Matrice di analisi del contesto esterno

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Segreteria generale | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Segreteria generale | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Segreteria generale | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Segreteria generale | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Segreteria generale | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Segreteria generale | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Segreteria generale | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Segreteria generale | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Segreteria generale | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Contratti | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contratti | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Contratti | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Contratti | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Contratti | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Contratti | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Gestione segnalazioni<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Protocollo | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Protocollo | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Protocollo | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Protocollo | Giornalisti | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche<br>Culturali | Basso | Basso | Basso |
| Protocollo | Imprenditori | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi<br>Autorizzazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Medio | Medio | Alto |
| Protocollo | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Protocollo | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Protocollo | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Protocollo | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Protocollo | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Protocollo | Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Protocollo | Turisti/Visitatori | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Protocollo | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Anagrafe | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Anagrafe | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Anagrafe | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Anagrafe | Rilevatore dati censimento | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Stato civile | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Stato civile | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Stato civile | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Stato civile | Rilevatore dati censimento | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Elettorale e Leva | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Elettorale e Leva | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Elettorale e Leva | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Elettorale e Leva | Presidente seggio elettorale | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Elettorale e Leva | Scrutatore | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Relazioni con il pubblico | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Relazioni con il pubblico | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Relazioni con il pubblico | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Relazioni con il pubblico | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Relazioni con il pubblico | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Relazioni con il pubblico | Turisti/Visitatori | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Relazioni con il pubblico | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi informatici e transizione al digitale | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi informatici e transizione al digitale | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Servizi informatici e transizione al digitale | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Servizi informatici e transizione al digitale | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Servizi informatici e transizione al digitale | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Ragioneria | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Ragioneria | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Ragioneria | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Ragioneria | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Tributi | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tributi | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Tributi | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Gestione segnalazioni<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Tributi | Imprenditori | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi<br>Autorizzazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Tributi | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Tributi | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Tributi | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Tributi | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Personale | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Personale | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Personale | Sindacato | Richiesta di adozione provvedimenti<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di informazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Partecipazione a tavoli tecnici<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Provveditorato | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Provveditorato | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Provveditorato | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Provveditorato | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Provveditorato | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Provveditorato | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Opere e Lavori pubblici | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Opere e Lavori pubblici | Associazioni/Fondazioni | Titolo edilizio<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego<br>dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi<br>di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici,<br>vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Opere e Lavori pubblici | Cittadino | Titolo edilizio<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Opere e Lavori pubblici | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Opere e Lavori pubblici | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Opere e Lavori pubblici | Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Manutenzioni | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Manutenzioni | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Manutenzioni | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Manutenzioni | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Manutenzioni | Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Protezione Civile | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Protezione Civile | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Protezione Civile | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Urbanistica | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Urbanistica | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Urbanistica | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Urbanistica | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Urbanistica | Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Edilizia Privata | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Edilizia Privata | Cittadino | Titolo edilizio<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Edilizia Privata | Libero professionista | Titolo edilizio<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | Operatori economici | Titolo edilizio<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Edilizia Privata | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Edilizia Privata | Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Patrimonio | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Patrimonio | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Patrimonio | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Basso | Basso | Basso |
| Patrimonio | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Medio | Medio | Medio |
| Patrimonio | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Patrimonio | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Patrimonio | Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Ambiente | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Ambiente | Associazioni ambientali | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ambiente | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Ambiente | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Ambiente | Imprenditori | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi<br>Autorizzazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Ambiente | Lavoratore di pubbica utilita' assegnato all'Ufficio | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Ambiente | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Servizi sociali e alla persona | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Servizi sociali e alla persona | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi sociali e alla persona | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Servizi sociali e alla persona | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi sociali e alla persona | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizi sociali e alla persona | Operatori volontari del servizio civile | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi sociali e alla persona | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Servizi sociali e alla persona | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Servizi sociali e alla persona | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Genitori | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Operatori volontari del servizio civile | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Biblioteca | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione | Territoriali | Medio | Medio | Medio |
| Biblioteca | Cittadino | Richiesta di informazioni<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| ufficio Pubblica Istruzione | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| ufficio Pubblica Istruzione | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| ufficio Pubblica Istruzione | Dirigenti scolastici | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di adozione provvedimenti<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Medio | Medio | Basso |
| ufficio Pubblica Istruzione | Genitori | Contributi<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| ufficio Pubblica Istruzione | Operatori volontari del servizio civile | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| ufficio Pubblica Istruzione | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| ufficio Pubblica Istruzione | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Polizia locale | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Gestione segnalazioni<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Polizia locale | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Polizia locale | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Polizia locale | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Polizia locale | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni | Gestione segnalazioni<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Polizia amministrativa | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Gestione segnalazioni<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Polizia amministrativa | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Polizia amministrativa | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Gestione segnalazioni<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Polizia amministrativa | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Attivita' trasversale | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Attivita' trasversale | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Attivita' trasversale | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Attivita' trasversale | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Attivita' trasversale | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Giornalisti | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche<br>Culturali | Basso | Basso | Basso |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Giunta comunale | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Giunta comunale | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Giunta comunale | Cittadino | Contributi<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Giunta comunale | Giornalisti | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche<br>Culturali | Basso | Basso | Basso |
| Giunta comunale | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Giunta comunale | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Giunta comunale | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sindaco | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Sindaco | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Sindaco | Cittadino | Contributi<br>Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Consultazione/Ricevimento<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Sindaco | Giornalisti | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche<br>Culturali | Basso | Basso | Basso |
| Sindaco | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Consultazione/Ricevimento<br>Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sindaco | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sindaco | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Imprenditori | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi<br>Autorizzazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Sportello unico per le attivita' produttive | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Sociali ed economiche<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Commercio | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Commercio | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Commercio | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Commercio | Imprenditori | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi<br>Autorizzazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Commercio | Libero professionista | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Commercio | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Commercio | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Commercio | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Sociali ed economiche<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Notifiche | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Notifiche | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Notifiche | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Notifiche | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Notifiche | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Notifiche | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Notifiche | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Notifiche | Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Notifiche | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Staff del Sindaco | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Staff del Sindaco | Associazioni/Fondazioni | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Staff del Sindaco | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione<br>Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Staff del Sindaco | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Staff del Sindaco | Giornalisti | Richiesta di informazioni | Rilascio/Diniego dati e/o informazioni | Sociali ed economiche<br>Culturali | Basso | Basso | Basso |
| Staff del Sindaco | Imprenditori | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi<br>Autorizzazioni | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

| Ufficio | Soggetto | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Staff del Sindaco | Libero professionista | Richiesta di corrispettivo in denaro<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Autorizzazioni/concessioni/permessi | Pagamento corrispettivo<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Rilascio/Diniego autorizzazione | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Staff del Sindaco | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Staff del Sindaco | Societa' ed enti controllati/partecipati | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |
| Staff del Sindaco | Societa' ed enti pubblici centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Basso | Basso | Basso |
| Staff del Sindaco | Volontari/Associazioni di volontariato | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Contributi | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Fruizione dei servizi<br>Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici<br>Consultazione/Ricevimento<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi Cimiteriali | Amministrazioni pubbliche centrali/locali | Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Gestione segnalazioni<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Culturali<br>Territoriali | Basso | Basso | Basso |
| Servizi Cimiteriali | Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di adozione provvedimenti | Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni<br>Adozione/Non adozione di provvedimenti | Territoriali<br>Sociali ed economiche | Alto | Alto | Alto |
| Servizi Cimiteriali | Cittadino | Richiesta/aspettativa di servizi pubblici<br>Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione | Gestione segnalazioni<br>Vigilanza/Controllo/Ispezione<br>Consultazione/Ricevimento<br>Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Fruizione dei servizi | Sociali ed economiche<br>Culturali | Medio | Medio | Medio |
| Servizi Cimiteriali | Operatori economici | Richiesta di informazioni<br>Richiesta di documentazione<br>Richiesta di corrispettivo in denaro | Rilascio/Diniego di documentazione<br>Rilascio/Diniego dati e/o informazioni<br>Pagamento corrispettivo | Territoriali<br>Sociali ed economiche<br>Criminologiche | Alto | Alto | Alto |

# PTPCT 2024/2026

## IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

**UFFICIO: Staff del Sindaco**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Stampa e social network | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Staff del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Rassegna stampa | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Staff del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Conferenze stampa | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Staff del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Agenda Sin-daco ed Assessori | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Staff del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Rapporti con Presidente | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Staff del Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Ricevimento pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Staff del Sindaco |

**UFFICIO: Segreteria generale**

Responsabile UFFICIO: Segretario
Generale Pro Tempore

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 1 Redazione delibera/determi-na | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 2 Archiviazio-ne deliberazioni/de-terminazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Albo: Pubbli-cazioni albo on- line | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Assistenza organi istituzio- nali: Gestione se- dute Consiglio comunale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 6 Albo e inviti: Inviti consigli co-munali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Assistenza organi istituzio- nali: Gestione se- dute conferenze capigruppo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 8 Assistenza organi istituzio-nali: Trascrizione verbali consiglio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Assistenza organi istituzio-nali: Convalida consiglieri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 10 Assistenza organi istituzio- nali: Surroghe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segreter ia generale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 11 Assistenza organi istituzio- nali: Approvazio- ne verbali consi- glio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 12 Assistenza organi istituzio- nali: Nomina Pre- sidente e vice- presidenti | E) Incarichi e nomine (generale) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 13 Assistenza organi istituzio- nali: Decadenze | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 14 Assistenza organi istituzio- nali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari | D) Contratti pubblici (generale) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 15 Assistenza organi istituzio- nali: Determina- zione indennita' amministratori | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 16 Anagrafe degli eletti: Pub- blicazione e ag- giornamento dati on line | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 17 Assistenza organi istituzio- nali: Gestione se- dute Giunta co- munale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 18 Servizi po- stali | D) Contratti pubblici (generale) | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, generali e di | n. 19 Consulenza e assistenza del | P) Gestione dati e informazioni, e | Segreter ia |
| | generali e di gestione | gestione: Segreteria generale | Segretario agli organi di indirizzo politico | tutela della privacy (specifica) | generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 20 Gestione del rischio viola- zione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 21 Segnalazio- ni di illecito | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segreter ia generale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 22 Gestione cauzioni e fide- iussioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 23 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti con- trollati) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segreter ia generale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 23 Pagamento premi e gestione polizze assicura- tive | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Segreter ia generale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 24 Controver- sie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costitu- zioni in giudizio, e conseguente nomina dei difen- sori e consulenti | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Segreter ia generale |

**UFFICIO: Provveditorato**

Responsabile UFFICIO: Dr.ssa Elena Munerati

| **Processi di supporto/p rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Consegna arredi e attrezza- ture uffici | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Provvedi torato |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Consegna arredi e attrezza- ture scuole | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Provvedi torato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 Consegne materiali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Provvedi torato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 4 Carico ma- gazzino beni di facile consumo | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Provvedi torato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 5 Report sui consumi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Provvedi torato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 6 Servizi di pu- lizia uffici | D) Contratti pubblici (generale) | Provvedi torato |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Fornitura cancelleria ed al- tro materiale di consumo per gli uffici | D) Contratti pubblici (generale) | Provvedi torato |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Gestione cauzioni e fide- iussioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Provvedi torato |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Inventario beni mobili e im- mobili | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Provvedi torato |

**UFFICIO: Notifiche**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale | n. 1 Albo e notifiche: Notifiche | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Notifiche |

**UFFICIO: Relazioni con il pubblico**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Monitoraggio contatti sito web | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Comunicazioni di pubblica utilita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi | n. 5 Newsletter | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy | Relazioni con il pubblico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | generali | | (specifica) | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Carte dei Servizi | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Rilevazione di Customer Sati- sfaction | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Rilevazione soddisfazione in- terna dagli uffici dell'ente | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei do- cumenti | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri | n. 10 Consulta- zione Gazzetta Ufficiale, Bolletti- | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy | Relazion i con il pubblico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | servizi generali | no Ufficiale Re- gione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara | (specifica) | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Corsi sulla navigazione in in- ternet e sull'uso della posta elet- tronica | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 12 Pubblica- zione di notizie su attivita' e ser- vizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 13 Raccolta e distribuzione di modulistica relati- va alle procedure di competenza degli Uffici | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Relazion i con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 14 Rilascio co- dice di registra- zione per acce- dere ai servizi online | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazion i con il pubblico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 15 Concessione sala Consiliare | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Relazioni con il pubblico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 17 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Relazioni con il pubblico |

**UFFICIO: Patrimonio**

Responsabile UFFICIO: Dr.ssa Elena Munerati

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Procedure di accatastamento immobili | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 Registrazione movimenti inventariali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | n. 4 Servizio di custodia e sorveglianza immobili | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 5 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica | D) Contratti pubblici (generale) | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Concessione a titolo gratuito delle sale e im- mobili del patri- monio comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Servizio di gestione canoni demaniali | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | n. 8 Assegnazio- ne Alloggi Edili- zia Residenziale Pubblica - E.R.P. | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Patrimo nio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Portineria e custodia: Con- servazione chiavi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimo nio |

**UFFICIO: Contratti**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| **Processi di supporto/p rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Rogito atti segretario comu- nale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Autenticazio- ne scritture priva- te | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Trascrizione decreti esproprio e altri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Liquidazione diritti di segrete- ria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri | n. 5 Registrazio- ne contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |
| | | servizi generali | | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Adempimenti conseguenti alla stipula del con- tratto: registrazio- ne anni successi- vi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Rilascio co- pia dei contratti stipulati con l'amministrazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Pagamento delle spese di re-gistrazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Vidimazione repertorio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Contratti |

**UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalita'**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Sistema di gestione del ri-schio di corru-zione-PTPCT | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzi one della corruzio ne e illegalita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monito-raggio singole misure | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Prevenzi one della corruzio ne e illegalita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Attivazione del sistema di tu- tela del dipen- dente che segna- | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzi one della corruzio ne e |
| | | | la illeciti | | illegalita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Giornate del-la Trasparenza | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Prevenzi one della corruzio ne e illegalita' |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0 | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzi one della corruzio ne e illegalita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Attivita' rela-tiva alla gestione delle segnalazio-ni di illeciti | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzi one della corruzio ne e illegalita' |

**UFFICIO: Personale**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di perso- nale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 2 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 3 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 4 Certificazione in materia di spesa di perso- | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| | | | nale | | |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 5 Liquidazione periodiche trattamenti accessori | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 6 Liquidazione trattamento fine mandato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 7 CUD | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 8 Modello 770 | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 9 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Pensioni: Pratiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 11 Statistiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 12 Stipendi e Paghe | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 13 Rimborso oneri per datore di lavoro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 14 Certificazio- ne crediti | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 15 Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, non- | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Personal e |
| | | | che' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivi- ta' lavorativa | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 16 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 17 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 18 Selezioni da centro per l'impiego | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 19 Assunzione personale appartenente a catego- rie protette (Leg- ge 68/1999) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 20 Stabilizza-zioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 21 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 22 Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 23 Mobilita' in-terna intersetto- riale da P.E.G. | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 24 Statistiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di | Servizi istituzionali, generali e di | n. 25 Cambi di profilo professio- | G) Controlli, verifiche, ispezioni e | Personal e |
| | gestione | gestione: Risorse umane | nale | sanzioni | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 26 Trasforma-zione del rappor-to di lavoro a tempo parziale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 27 Denunce infortuni sul lavo-ro | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 28 Gestione coperture INAIL | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 29 Versamenti contributivi datori di lavoro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 30 Comandi e trasferimenti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 31 Autorizza- zioni a prestazio- ni professionali di personale interno a tempo indeter- minato e determi- nato - Autorizza- zione ai dipen- denti allo svolgi- mento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 32 Nomina componenti del CUG | E) Incarichi e nomine (generale) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 33 Rilevazione eccedenze per- sonale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 34 Assunzioni interinali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 35 Attribuzione incarichi dirigen- ziali | E) Incarichi e nomine (generale) | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 36 Certificazio- ni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 37 Certificazio- ni e attestazioni posizioni assicu- rative (pa) per uso ricongiunzio- ni, riscatti ed al- tro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 38 Procedi- mento disciplina- re | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 39 Gestione del rapporto di la- voro | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 40 Nomina componenti del Nucleo di valuta- zione - OIV | E) Incarichi e nomine (generale) | Personal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 41 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 42 Digitalizza- zione sistema di gestione del ri- schio di corruzio- ne | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Personal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 43 Mandati di pagamento | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Personal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 43 - Recluta- mento del perso- nale (sia a tempo indeterminato | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Personal e |
| | | | che determinato per missioni PNRR) | | |

**UFFICIO: Servizi informatici e transizione al digitale**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, pro- grammazione e gestione della rete informatica | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Sviluppo software: Studi e analisi informatiz- zazione servizi | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Sicurezza dei processi - servizi informatici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Sviluppo software: Instal-lazione/configu-razione nuovo software applica-tivo | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 5 Sviluppo software: Acqui-sizione servizio di manutenzione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Gestione S.I. e rete: Acquisi- zione fornitura connettivita' | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi | Servizi informati ci e transizio ne al |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | (specifica) | digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Gestione S.I. e rete: Configura-zione connettivi- ta' | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Gestione S.I. e rete: Aggiorna-mento backup | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 10 Gestione S.I. e rete: Confi-gurazione utenti di rete | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 11 Gestione S.I. e rete: Confi-gurazione appa- rati di rete | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 12 Gestione S.I. e rete: Crea-zione caselle di posta elettronica | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 13 Gestione S.I. e rete: Ag-giornamenti auto-matici sw di base e produttivita' | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 14 Gestione S.I. e rete: Ag-giornamento anti-virus | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 15 Gestione S.I. e rete: Instal-lazione stampanti di rete | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 16 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 18 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 19 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/ addestramento | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 20 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 21 Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 22 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 23 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 24 Assistenza utenti: INA SAIA | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 25 Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri | n. 26 Gestione tecnologica SIT: Affidamento cen- | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi informati ci e |
| | gestione | servizi generali | simento edifici, foto, numerazione interna | | transizio ne al digitale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 27 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 28 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 29 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 30 AGID: Attuazione progetti di e-government | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 31 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 32 AGID: Attivazione e consegna firme digitali | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 33 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 34 AGID: Dematerializzazione dei documenti | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 35 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 36 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 37 Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT | Q) Progettazione (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 38 Gestione sito web: Soft- ware per la ge- stione dei conte- nuti | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 39 Gestione sito web: Aggior- namento pagine | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 40 Gestione sito web: Crea- zione pagine | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 41 Gestione sito web: gestio- ne in hosting | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 42 Acquisizio- ne di beni e ser- vizi con affida- mento diretto (importo inferiore a euro 139.000). Missione PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 42 Acquisizio- ne di beni e ser- vizi attraverso procedure nego- | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi informati ci e transizio ne al digitale |
| | | | ziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 139.000) Missio- ni PNRR | | |

**UFFICIO: Protocollo**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Accettazio- ne, protocollazio- ne e smistamen- to delle partecipazioni a gare | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 4 Stampa giornaliera ed annua- le del registro di protocollo informatico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 5 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 6 Tenuta archivio corrente | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 7 Archiviazione atti in archivio di deposito | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 8 Aggiornamento manuale di gestione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 9 Scarti di archivio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocoll o |

**UFFICIO: Anagrafe**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 1 Anagrafe: Certificati anagrafici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 2 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 3 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita' | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 4 Anagrafe: Variazione di indirizzo | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 5 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risul- tati del censi- mento | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 6 Anagrafe: Rilascio carta di identita' | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 9 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 11 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiara- zioni di testa- mento biologico | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 12 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cit- tadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, | n. 13 Anagrafe: Variazioni ana- grafiche AIRE | G) Controlli, verifiche, ispezioni e | Anagraf e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | gestione | stato civile e servizio elettorale | (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) | sanzioni | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 14 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 15 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 16 Stato civile: Acquisizione del- la cittadinanza italiana per rico- noscimento o di- chiarazione giu- diziale della filia- zione durante la minore eta' del fi- glio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere di- chiarata, purche' sia stato ricono- sciuto giudizial- mente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 17 Stato civile: Acquisizione del- la cittadinanza italiana per rico- | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | noscimento o di- chiarazione giu- diziale della filia- zione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere di- chiarata, purche' sia stato ricono- sciuto giudizial- | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | mente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 18 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di sog- giorno | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 19 Anagrafe: Attestazione di soggiorno per- manente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 20 Anagrafe: Ripristino immi- grazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 21 Anagrafe: Verifica dichiara- zione di rinnovo della dimora abi- tuale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 22 Anagrafe: Autentica di firma | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 23 Anagrafe: Autentica di co- pia | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 24 Toponoma- stica: Denomina- zione nuove stra- de e piazze | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 25 Toponoma- stica: Attribuzio- ne numero civico | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Anagraf e |
| Processo | Ordine | Ordine pubblico e | n. 26 Accerta- | G) Controlli, | Anagraf e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| primario | pubblico e sicurezza | sicurezza: Polizia locale e amministrativa | mento requisiti di dimora abituale delle variazioni di | verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| | | | residenza | | |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 26 Gestione e dislocamento delle salme | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 26 Anagrafe: Tenuta registro convivenze di fat- to | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 27 Anagrafe: Cancellazione re- gistri anagrafici per emigrazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 28 Variazione di generalita' de- gli stranieri a se- guito di matrimo- nio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 29 Anagrafe temporanea | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 30 Sorveglian- za sul colloca- mento delle ce- neri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai fa- miliari | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagraf e |

**UFFICIO: Stato civile**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, generali e di | n. 1 Stato civile: | P) Gestione dati e informazioni, e | Stato civile |
| | generali e di gestione | gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | Atto di nascita | tutela della privacy (specifica) | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 2 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzio- ne di sesso | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 3 Stato civile: Cambio nome/ cognome | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 4 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 5 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 6 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 7 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 9 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 10 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, generali e di | n. 11 Stato civile: Trascrizione atto | G) Controlli, verifiche, | Stato civile |
| | generali e di gestione | gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | di matrimonio celebrato in altro comune italiano | ispezioni e sanzioni | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 12 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 13 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 14 Stato civile: Affiliazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 15 Stato civile: Adozione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 16 Stato civile: Tutela/Curatela | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 17 Stato civile: Disconoscimenti | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 18 Stato civile: Riconoscimenti | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di | Servizi istituzionali, generali e di | n. 19 Separazione consensuale, | G) Controlli, verifiche, ispezioni e | Stato civile |
| | gestione | gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile | sanzioni | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 20 Stato civile: Redazione atto di morte | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 21 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenu- ta all'estero | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 22 Stato civile: Trascrizione atto di morte perve- nuto da altro Co- mune | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 23 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 24 Autorizza- zione alla disper- sione delle ceneri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 25 Stato Civi- le: Rilascio pas- saporto mortua- rio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 26 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Re- pubblica | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 27 Stato civile: Rilegatura regi- stri | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 28 Stato civile: Affidamento delle ceneri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 29 Rendicon- tazione diritti di segreteria e stato civile | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stato civile |

**UFFICIO: Elettorale e Leva**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 1 Elettorale: rilascio tessera elettorale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 2 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 3 Elettorale: revisione semestrale liste eletto- rali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 4 Elettorale: voto assistito | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 5 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezio- ne | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, | n. 6 Elettorale: voto domiciliare | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| | | stato civile e servizio elettorale | | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 7 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 8 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 9 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Pre- sidenti di seggio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 10 Elettorale: supporto com- missioni elettorali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 11 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 12 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giu- dici Popolari | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 13 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Po- polari | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 14 Leva: Certi- ficati di leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 15 Leva: Va- riazioni liste di leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettoral e e Leva |

**UFFICIO: Ragioneria**

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa De Tomas Cristina

| **Processi di supporto/p rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 1 Documento Unico di Pro- grammazione - DUP | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 2 Bilancio di previsione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 3 Rendiconto | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 5 Piano esecutivo di gestione - PEG | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 6 Mandati di pagamento | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G. | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Inserimento e controllo dati IVA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 9 Inventario beni mobili e immobili | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 10 Pagamento premi e gestione polizze assicurative | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 11 Parere di regolarita' contabile | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 12 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 13 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, generali e di | n. 14 Controllo | G) Controlli, verifiche, | Ragione ria |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | generali e di gestione | gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | equilibri finanziari | ispezioni e sanzioni | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 15 Contrazio- ne dei mutui non previsti espres- samente in atti fondamentali del Consiglio Comu- nale ed emissio- ne dei prestiti ob- bligazionari | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 16 Controllo sulle societa' par- tecipate | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 17 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio rela- tivo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pub- blici partecipati dall'Ente (Enti controllati) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 18 Invio dell'elenco delle societa' parteci- pate al Diparti- mento della Fun- zione Pubblica | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 19 Predisposi- zione di certifica- zioni, rendiconti e statistiche riguar- danti le societa' partecipate (Enti controllati) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, | n. 20 Gestione ti- toli | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| | | programmazione e provveditorato | | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 21 Acquisto partecipazioni azionarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 22 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 23 Controllo amministrativo contabile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ragione ria |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 24 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 | Q) Progettazione (specifica) | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 25 Indirizzi da osservare da parte delle azien- de pubbliche e degli enti dipen- denti, sovvenzio- nati o sottoposti a vigilanza | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 25 Spese che impegnano i bi- lanci per gli eser- cizi successivi, escluse quelle relative alle loca- zioni di immobili ed alla somminis- strazione e forni- tura di beni e ser- vizi a carattere continuativo | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ragione ria |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 25 Nomina Revisore dei con- ti | E) Incarichi e nomine (generale) | Ragione ria |

**UFFICIO: Tributi**

Responsabile UFFICIO:
Dott.ssa De Tomas Cristina

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 1 Accertamenti tributari | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 2 Rateazione pagamento tributi accertati | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 3 Controllo ICI - IMU - TASI | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 4 Controllo TOSAP | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 5 Controllo COSAP | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 6 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 7 Iscrizione a ruolo entrate tributarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 8 Accertamenti tributari con adesione | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Tributi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 9 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 10 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 11 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 12 Controllo Imposta di soggiorno | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 13 Istanze interpello | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 14 Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 15 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tributi |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 16 Servizio di pagamento tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Tributi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 17 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi |

**UFFICIO: Opere e Lavori pubblici**

Responsabile UFFICIO:
Dr.ssa Elena Munerati

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 1 Piano triennale opere pubbliche | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 2 Variazioni al Programma lavo- ri pubblici sotto i 100.000 euro | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 3 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 4 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il siste- ma della proce- dura aperta | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa valutazione di cinque operatori economici | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 7 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il siste- ma della proce- dura negoziata | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 8 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) | Q) Progettazione (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 9 Perizie di lavori in economia | Q) Progettazione (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 10 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva) | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 11 Affidamen- to direzione lavo- ri in appalto a professionisti esterni | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 12 Direzione lavori | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 13 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecu- zione per contrat- ti pubblici di lavo- ri, servizi e forni- ture in economia | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 14 Varianti in corso d'opera la- vori in appalto | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 15 Collaudo | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 16 Partecipa- zione a commis- sioni di collaudo | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 17 Affidamen- to incarico ester- no di coordinato- re della sicurezza | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 18 Subappalto | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 19 Alta sorve- glianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 20 Redazione cronoprogramma | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Sistema di protezione civile | n. 21 Espropri | Q) Progettazione (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 22 Medico competente - no- mina | E) Incarichi e nomine (generale) | Opere e Lavori pubblici |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 23 Sorveglian- za sanitaria a cura del medico competente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 Acquisizio- ne di beni e ser- vizi con affida- mento diretto (importo inferiore a euro 139.000). Missione PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 - Affida- mento lavori e opere pubbliche con procedura negoziata (sotto soglia comunita- ria ma sopra 150.000) Missio- ni PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 24 - Esecuzio- ne contratto: di- rezione lavori e collaudo delle opere pubbliche - missioni PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 Affidamen- to diretto lavori e opere pubbliche (importo inferiore a euro 150.000) Missioni PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 - Affida- mento lavori e opere pubbliche attraverso proce- dure aperte (so- pra soglia comu- nitaria) - Missioni PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 24 Affidamen- to incarichi pro- fessionali sotto i 100,000 euro per la realizzazione di lavori pubblici - Missioni PNRR | D) Contratti pubblici (generale) | Opere e Lavori pubblici |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 24 - Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche per obiettivi PNRR | Q) Progettazione (specifica) | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 24 Aggiornamento portale Regis per la rendicontazione PNRR | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Opere e Lavori pubblici |

**UFFICIO: Polizia amministrativa**

Responsabile UFFICIO:
Dott. Giampietro Zamengo

| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 1 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 2 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 3 Rilievo incidente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 4 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia amministrativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 5 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di con- sultazione del C.E.D. della Dire- zione Generale della Motorizza- zione Civile - Mi- nistero delle In- frastrutture | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 6 Convenzione per la fornitura, mediante suppor- to informatico, di dati contenuti nel sistema informa- tivo del Pubblico Registro Automo- bilistico | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 7 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 8 Commercio su aree pubbli- che con posteg- gio in mercati - Controllo autoriz- zazioni | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 9 Ordinanza di ingiunzione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 10 Commercio su aree pubbli- che con posteg- gio in mercati - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 10 Commercio itinerante su aree pubbliche - Auto- rizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 11 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 12 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 13 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 14 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 15 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 16 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 17 Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 18 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 19 Pubblica sicurezza: istrutto- re / direttore di tiro a segno - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 20 Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 21 Pubblica sicurezza: mestie- re di fochino - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed | Polizia amministrativa |
| | | | | immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 22 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 23 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 24 Pubblica si- curezza: stru- menti da punta e da taglio - Auto- rizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 25 Taxi - Auto- rizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 26 Attivita' fu- nebre - Autoriz- zazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 27 Vendita ambulante di strumenti da pun- ta e da taglio - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 28 Autorizza- zione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 29 Autorizza- zione/concessio- ne installazione mezzi pubblicitari | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 30 Autorizza- zione per instal- lazione di pon- teggio | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 31 Messa in esercizio degli ascensori monta-carichi e appa-recchi di solleva-mento risponden- ti alla definizione di ascensore - Comunicazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 32 Autorizza-zione installazio- ne di cartelli e in- segne | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 33 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivi- ta' ricettive com- plementari: attivi- ta' agrituristica- Bed and Breakfa- st, affittacamere | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 34 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'eser- cizio attivita' di lavanderia | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amminis trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e | Sviluppo economico | n. 35 Segnalazio- | B) Provvedimenti ampliativi della | Polizia amminis |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | competitivita' | e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | ne certificata di inizio attivita' (SCIA): commer-cio all'ingrosso nel settore ali-mentare | sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | trativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 36 Segnalazio-ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per eser-cizi di commercio al dettaglio - me-dia struttura di vendita con su-perficie fino a mq. 1.500 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amminis trativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 37 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 38 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 39 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 40 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed | Polizia amministrativa |
| | | | vendita per corrispondenza, televisione | immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 41 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 42 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministra- zione di alimenti e bevande - trasferimento | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 43 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministra- zione di alimenti e bevande - subingresso | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 44 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministra- zione tempora- nea di alimenti e bevande in occa- sione di manife- stazioni | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 45 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): sommini- strazione di ali- menti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| | | | case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 46 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 47 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 48 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 49 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 50 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 51 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivi- ta' di vendita di- retta al consuma- tore finale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 52 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeg- gi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 53 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'eser- cizio attivita' ri- cettive complementari: case vacanze | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 54 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'eser- | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed | Polizia amministrativa |
| | | | cizio attivita' di giochi leciti e videogiochi | immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 55 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'eser- cizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amministrativa |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 56 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amministrativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 57 Segnalazio- ne certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'eser- cizio attivita' cir- chi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia amminis trativa |

**UFFICIO: Manutenzioni**

Responsabile UFFICIO: Dr.ssa Elena Munerati

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 1 Piano delle manutenzioni | D) Contratti pubblici (generale) | Manuten zioni |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 2 Autorizzazio- ne alla manomis- sione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comu- | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. | Manuten zioni |
| | | | nale o di uso pubblico | autorizzazioni e concessioni, etc.) | |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 3 Sopralluogo | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Manuten zioni |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 4 Intervento sul bene - Manu- tenzione ordina- ria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Manuten zioni |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 5 Assistenza e manutenzione in occasione di ma- nifestazioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Manuten zioni |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 6 Manutenzio- ne mezzi | D) Contratti pubblici (generale) | Manuten zioni |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 7 Assistenza e manutenzione per seggi eletto- rali | D) Contratti pubblici (generale) | Manuten zioni |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 8 Manutenzio- ne impianti di ri-scaldamento - raffreddamento | D) Contratti pubblici (generale) | Manuten zioni |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 9 Gestione magazzino | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manuten zioni |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 10 Gestione squadre operati-ve | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Manuten zioni |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 11 Gestione scorte pezzi di ri-cambio ed attrez-zature | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manuten zioni |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 12 Segnalazio- ne guasti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Manuten zioni |

**UFFICIO: Polizia locale**

Responsabile UFFICIO: Dott. Giampietro Zamengo

| **Processi di supporto/p rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 1 Controllo - Ispezione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 2 Interventi per manifestazioni, feste, processio- ni, mercati e ma-nifestazioni spor-tive | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 3 Cooperazio- ne con altre forze dell'ordine | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia locale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 4 Servizi rap- presentanza in celebrazioni e manifestazioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 5 Rinvenimen- to oggetti smarriti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 6 Recupero veicoli rubati tro- vati in sosta | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 7 Recupero veicoli abbando- nati su area pub- blica | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 8 Avvisi di ac- certamento viola- zione | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 9 Emissioni ruoli riscossione sanzioni | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 10 Rateizza- zione sanzioni amministrative | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 11 Program- mazione/imple- mentazione pia- no per la sicurez- za stradale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 12 Servizio di videosorveglian- za | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 13 Accesso alle immagini di videosorveglian- za | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 14 Fornitura vestiario e calza- ture personale | D) Contratti pubblici (generale) | Polizia locale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 15 Indagini su delega Procura | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 16 Trasmissione notizie di reato all'A.G. | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 17 Accertamento violazioni stradali | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 18 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 19 Regolamentazione traffico | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 20 Autorizzazioni al transito | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 21 Pattugliamento stradale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 22 Controllo segnaletica | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 23 Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 24 Ordinanze regolamentazione circolazione | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 25 Autorizzazione passo carrabile permanente | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 26 Autorizzazione passo carrabile tempora- neo per cantiere | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 27 Rilascio contrassegno invalidi | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 28 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 29 Rilievo incidente | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| | | amministrativa | | | |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 30 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 31 Ritiro documenti | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 32 Violazioni CdS - Violazione delle misure anticontagio da COVID-19 - Controllo | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia locale |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 33 Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Polizia locale |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 34 Convenzioni con associazioni di volontariato | D) Contratti pubblici (generale) | Polizia locale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 35 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Polizia locale |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 36 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel | D) Contratti pubblici (generale) | Polizia locale |

**UFFICIO: Protezione Civile**

**Responsabile UFFICIO: Dr.ssa Elena Munerati**

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Sistema di protezione civile | n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile | Q) Progettazione (specifica) | Protezio ne Civile |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Sistema di protezione civile | n. 2 Esercitazione e formazione del personale interno | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protezio ne Civile |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Sistema di protezione civile | n. 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protezio ne Civile |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi neces- sari per il supera- mento dell'emer- genza | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protezio ne Civile |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 5 Interventi di somma urgenza | R) Interventi di somma urgenza (specifica) | Protezio ne Civile |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 6 Partecipazio- ne a coordina- menti intercomu- nali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protezio ne Civile |

**UFFICIO: Urbanistica**

Responsabile UFFICIO: Geom.
MIchelotto Camilla

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 1 P.A.T. Piano di Assetto del Territorio - P.I. Piano degli interventi | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 2 Certificato destinazione urbanistica | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 3 Variazione al P.A.T. - P.I. | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 5 Piano insediamenti produttivi - PIP | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 6 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa priva- ta | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 7 Piano di lottizzazione - P.L. | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 8 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U. | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 9 Piano edilizia economica popolare - PEEP | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, | n. 10 Toponomastica: Attribuzio- | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Urbanisti ca |
| | | stato civile e servizio elettorale | ne numero civico | | |

**UFFICIO: Edilizia Privata**

Responsabile UFFICIO:
Geom. MIchelotto Camilla

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 4 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 5 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 6 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 7 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 8 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 9 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 10 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: | n. 11 Manufatti leggeri utilizzati | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | abitativa | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 12 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 13 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 14 Nuova costruzione (clau- sola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 15 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 16 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratte- ri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 17 Varianti a permessi di co-struire compor-tanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 18 Mutamento di destinazione d'uso avente rile- vanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 19 Interventi edilizi riconduci-bili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' sog-gette a controllo di prevenzione incendi) - Auto-rizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 20 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottopro- dotti che proven- gono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizza- zione piu' auto- | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| | | | rizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 21 Interventi edilizi che altera- no lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che rica- dono in zona sot- toposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Auto- rizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 22 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elen- cati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tute- la paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esterio- re degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Auto- rizzazione pae- saggistica | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 23 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque gene- re su beni cultu- rali - Autorizza- zione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 24 Interventi su immobili sotto- posti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Auto- rizzazione idro- geologica della Regione (La mappatura si rife- risce al PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 25 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di ri- spetto dei corpi idrici) - Autorizza- zione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regio- nale (la mappatu- ra si riferisce al PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 26 Interventi nelle zone appar- tenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Auto- rizzazione (la mappatura si rife- risce al PdC) | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 27 Nuovi im- pianti ed infra- strutture adibiti ad attivita' pro- duttive, sportive e ricreative e po- stazioni di servizi commerciali poli- funzionali - Auto- rizzazione (PdC) piu': a) comuni- cazione (se non si superano le soglie della zo- nizzazione comu- nale), b) (autoriz- zazione in caso di emissioni su- periori ai limiti della zonizzazio- ne). (La mappa- tura si riferisce al PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 28 Realizza- zione di opere in conglomerato ce- mentizio e arma- to normale, pre- compresso e a struttura metalli- ca - Autorizzazio- ne (PdC) piu' co- municazione as- severata (la map- patura si riferisce al PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 29 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutri- ci oppure un'uni- ca impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a due- cento uomini- giorno - Autoriz- zazione (PdC) piu' Comunica- zione (la mappa- tura si riferisce al PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 30 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottopro- dotti che proven- gono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazio- ne piu' autorizza- zione (PdC) /si- lenzio assenso dopo 90 giorni | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 31 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottopro- dotti che proven- gono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizza- zione piu' auto- rizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si ag- giungono ad atti- vita' edilizia libe- ra | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 32 Interventi edilizi che altera- no lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che rica- dono in zona sot- toposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edili- zia libera | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 33 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elen- cati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tute- la paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esterio- re degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera. | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: | n. 34 Interventi edilizi in zone | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | abitativa | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Auto- rizzazione in ag- giunta ad attivita' edilizia libera | | |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 35 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque gene- re su beni cultu- rali - Autorizza- zione oltre ad at- tivita' edilizia libe- ra | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 36 Interventi su immobili sotto- posti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 37 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di ri- spetto dei corpi idrici) - Autorizza- zione e attivita' edilizia libera | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 38 Costruzio- ne, esercizio e modifica di im- pianti di produ- zione di energia elettrica alimen- tati da fonti rinno- vabili - Autorizza- zione | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 39 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato ce- mentizio armato normale, pre- | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| | | | compresso e a struttura metalli- ca - Comunica- zione asseverata | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 40 Interventi da realizzare in aree naturali pro- tette - Autorizza- zione e attivita' edilizia libera | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 41 Interventi nelle zone appar- tenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia li- bera | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 42 Realizza- zione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 43 Realizza- zione, connessio- ne e esercizio di impianti di produ- zione di energia elettrica da fonti rinnovabili, sog- getti alla previsio- ne dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microge- nerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comu- nicazione | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 44 Denuncia dell'inizio dei la- vori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energe- | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| | | | tici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 45 Installazio- ne di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnova- bili, incluse pom- pe di calore, de- stinate a produ- zione di acqua calda - Comuni- cazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 46 Autorizza- zione paesaggi- stica semplificata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 47 Realizza- zione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produt- tiva non superio- re a 500 stan- dard metri cubi/ ore - Autorizza- zione/silenzio as- senso | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 48 Comunica- zione di fine lavo- ri - Comunicazio- ne | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 49 Costruzio- ne, esercizio e modifica di im- pianti di produ- zione di energia elettrica alimen- tati da fonti rinno- vabili al di sotto della soglia - SCIA | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 50 Realizza- zione di opere in conglomerato ce- mentizio e arma- to normale, pre- compresso e a struttura metalli- ca - SCIA UNICA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 51 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismici- ta' - SCIA unica | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 52 SCIA in sa- natoria - SCIA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 53 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismici- ta' - SCIA in ag- giunta ad attivita' edilizia libera | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 54 Restauro e risanamento con- servativo (pesan- te) - SCIA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 55 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismici- ta' - Autorizzazio- ne piu' SCIA (la mappatura si rife- risce alla SCIA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 56 Manuten- zione straordina- ria (pesante) - SCIA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 57 Varianti in corso d'opera che non presen- tano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 58 Ristruttura-zione edilizia co-siddetta "sempli-ce" o "leggera" - SCIA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 59 Nuova co-struzione In ese-cuzione di stru-mento urbanisti-co attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazio- ne (PdC) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 60 Agibilita' - SCIA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 61 Sanzioni per interventi eseguiti in assen- za o difformita' dalla segnalazio- ne certificata di inizio attivita' | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 62 Manuten-zione straordina-ria (leggera) - CILA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 63 Serre mobi- li stagionali (con strutture in mura-tura) - CILA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 64 Realizza-zione di pertinen- ze minori - CILA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 65 Movimenti di terra non ine- renti l'attivita' agricola - CILA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 66 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 67 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 68 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 69 CILA (Clausola residuale) | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 70 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 71 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 72 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elen- cati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, rica- denti in zone sot- toposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esterio- re degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 73 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque gene- re su beni cultu- rali - CILA/SCIA piu' autorizzazio- ne (la mappatura si riferisce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 74 Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di ri- spetto corpi idri- ci) - CILA/SCIA piu' Autorizzazio- ne (la mappatura si riferisce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 75 Interventi da realizzare in aree naturali pro- tette - CILA/SCIA piu' autorizzazio- ni (la mappatura si riferisce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 76 Interventi edilizi riconduci- bili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, cate- gorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 77 Interventi nelle zone appar- tenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si rife- risce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 78 Impianti o attivita' produttive soggette a docu- mentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si supe- rano le soglie della zonizzazio- ne comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazio- ne comunale) (la mappatura si rife- risce alla CILA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 79 Impianti o attivita' produttive soggette a docu- mentazione di impatto acustico: | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | a) SCIA unica (se non si supe- rano le soglie della zonizzazio- ne comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazio- ne comunale) (la mappatura si rife- risce alla CILA) oltre ad attivita' li- bera | | |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 80 Installazio- ne di impianti ali- mentati da fonti rinnovabili - co- municazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 81 Opere con- tingenti e tempo- ranee - Comuni- cazione (CIL) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 82 Interventi edilizi riconduci- bili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' sog- gette a controllo di prevenzione incendi) - Auto- rizzazione Co- mando Vigili del Fuoco in aggiun- ta ad attivita' edi- lizia libera | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 83 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato ce- mentizio armato | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Edilizia Privata |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | normale, pre-compresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera. | | |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 84 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | n. 85 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 86 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | n. 87 Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Edilizia Privata |

**UFFICIO: Ambiente**

Responsabile UFFICIO: Dr.ssa Elena Munerati

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 1 Autorizzazio- ne integrata ambientale - AIA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 2 Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/ Silenzio assenso | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 3 Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 4 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 5 Autorizzazione unica ambientale - AUA | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e | n. 6 Modifica sostanziale di impianto AUA - Au- | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico | Ambient e |
| | | recupero ambientale | torizzazione | diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 7 Classifica-zione industrie insalubri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 8 Inquinamen- to elettromagneti- co: Autorizzazio- ne per impianti di telefonia mobile | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 9 Emissioni in atmosfera: stabi-limento che pro-duce emissioni (installazione/tra-sferimento/modi-fica sostanziale/ rinnovo autoriz-zazione alle emissioni in at-mosfera) - auto-rizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 10 Emissioni in atmosfera: messa in eserci- zio dello stabili- mento - comuni- cazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 11 Emissioni in atmosfera: mo-difica non so-stanziale dello stabilimento - au-torizzazione/si-lenzio assenso | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 12 Emissioni in atmosfera: sta-bilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e | Ambient e |
| | | | in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/ modifica ) - auto-rizzazione/silen-zio-assenso | concessioni, etc.) | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 13 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/ modifica ) - autorizzazione/silenzio-assenso | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 14 Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 15 Inquina- mento luminoso: bonifica degli im- pianti di illumina- zione esterna - approvazione | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambient e |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | n. 16 Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domesti- che | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 17 Inquina- mento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allac- | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. | Ambient e |
| | | | ciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | autorizzazioni e concessioni, etc.) | |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo | n. 18 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambient e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 19 Inquina- mento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | n. 20 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti | n. 21 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo | n. 22 Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti | n. 23 Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo | n. 24 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazio- | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Ambient e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ne | | |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti | n. 25 Conferi- mento rifiuti diffe- renziati presso i centri di raccolta | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo | n. 26 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambient e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti | n. 27 Permesso d'accesso al cen- tro raccolta rifiuti utenze non do- mestiche | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Ambient e |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti | n. 28 Tessere per accesso ai centri di raccolta | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambient e |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo | n. 29 Adozione di aree a verde pubblico | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ambient e |

**UFFICIO: Servizi sociali e alla persona**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 1 Servizio Centri sociali per anziani | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 2 Servizio di assistenza domi- ciliare | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 3 Servizio pa- sti a domicilio | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 4 Convenzioni con Centri di so- cializzazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 5 Concessione contributi economici | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 6 Servizio di teleassistenza | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 7 Servizio di inserimenti in strutture | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 8 Concessione integrazione rette case di riposo | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 9 Servizio di trasporto anziani | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 10 Servizio soggiorni climatici per anziani | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 11 Servizio di supporto per amministrazione di sostegno | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani | n. 12 Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria) | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizi sociali e alla persona |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo | n. 13 Servizio di segretariato sociale | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo | n. 14 Servizio di assistenza alla consulta del volontariato | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | n. 15 Servizio accreditamenti ser- vizi socio-assi- stenziali | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | n. 16 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | n. 17 Servizio per richiedenti protezione internazionale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | n. 18 Servizio di contrasto alle dipendenze | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa | n. 19 Servizio sportello ATER | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 20 Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Servizi sociali e alla persona |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' | n. 21 Supporto agli studi medici del territorio nelle prenotazioni vaccinali Covid-19 | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 22 Progetti per minori in carico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 23 Servizio assistenza domiciliare minori | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 24 Servizio centro ricreativo estivo - CRE | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 25 Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuo- la primaria | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 26 Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 27 Servizio ricovero minori in struttura | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche | Diritti sociali, politiche sociali e | n. 28 Servizio di affidamento fami- | F) Gestione delle entrate, delle | Servizi sociali e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | sociali e famiglia | famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | liare | spese e del patrimonio | alla persona |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' | n. 29 Servizio di sostegno per gravissime disa- bilita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 30 Servizio di assistenza allog- giati temporanea | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' | n. 31 Contrasse- gni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 32 Servizio trasporto Assi- stenza Educativa Culturale (AEC) | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' | n. 33 Servizio trasporto extraur- bano minori e di- sabili | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' | n. 34 Servizio trasporto urbano minori e disabili | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | n. 35 Servizio in- formagiovani | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | n. 36 Servizio di sostegno all'Inclusione Atti- va (SIA) | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa | n. 37 Concessio- ne buono casa | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed | Servizi sociali e alla persona |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | immediato (es. erogazione contributi, etc.) | |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa | n. 38 Concessione buono elettricista | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa | n. 39 Concessione contributo straordinario integrativo per il pagamento di canoni di locazione, stanziati dalla Regione territorialmente competente, quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizi sociali e alla persona |
| Processo primario | Soccorso civile | Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali | n. 40 Convenzioni con associazioni di volontariato | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi sociali e alla persona |

**UFFICIO: Scuola materna, Asilo Nido e Sport**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 1 Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio | G) Controlli, verifiche, ispezioni e | Scuola materna, Asilo Nido e Sport |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | n. 2 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per uten- ti asilo nido | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Scuola materna, Asilo Nido e Sport |

**UFFICIO: ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 1 Piano diritto allo studio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 2 Servizio pre e post scuola | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 3 Servizio di ri- storazione scola- stica | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 4 Servizio di gestione tariffe e rette | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 5 Concessione prestazioni age- volate (servizi educativi, socio- assistenziali, etc. ) | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Diritto | n. 6 Concessione contributo a isti- | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica | ufficio Pubblica Istruzion |
| | | allo studio | tuti scolastici pa- ritari | con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 7 Concessione contributo regionale buono-libri | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 8 Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione | n. 9 Servizio di trasporto scolastico | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Istruzione e diritto allo studio | Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio | n. 10 Concessione borse di studio | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 11 Concessio- ne in uso a terzi | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 12 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 13 Concessione di premi in occasione di manifestazioni sporti- ve | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione | ufficio Pubblica Istruzion e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | contributi, etc.) | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 14 Servizio fornitura corsi promozionali di attivita' sportiva | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 15 Concessione tariffe agevolate | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 16 Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazio- ne richiedente | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 17 Concessio- ne contributi ad associazioni sportive dilettan- tistiche | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 18 Servizio di promozione attivita' di educazione sportiva scuole | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 19 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 20 Concessio- ne contributi per manifestazioni | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 21 Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 22 Servizio manifestazioni ed eventi | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 23 Concessio- ne contributi per manifestazioni | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 24 Servizio erogazione sta- gione teatrale | D) Contratti pubblici (generale) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 25 Concessio- ne di sovvenzioni e sussidi a soste- gno di operatori del settore artisti- co e culturale | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 26 Servizio di promozione turi- stica del territorio e delle sue risor- se | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | ufficio Pubblica Istruzion e |

**UFFICIO: Biblioteca**

Responsabile UFFICIO:
dott.ssa Vacchi Paola

| Processi di supporto/p rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 1 Concessione prestito locale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 2 Prestito interbibliotecario | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 3 Servizio gestione sale di lettura | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 4 Punto internet | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 5 Gestione patrimonio documentario | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 6 Assistenza alla ricerca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 7 Servizio di catalogazione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 8 Servizio di educazione alla lettura | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 9 Servizio di gestione reti documentarie | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 10 Servizio promozione culturale incontri con l'Autore | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | n. 11 Servizio di promozione culturale lettura dei bambini | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Bibliotec a |

**UFFICIO: Servizi Cimiteriali**

Responsabile UFFICIO:
Dr.ssa Elena Munerati

| **Processi di rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio supporto/p** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 1 Servizio di pagamento sanzioni codice della strada | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizi Cimiteria li |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 2 Servizio ai funerali - affidamento del servizio | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Servizi Cimiteria li |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 3 Gestione e dislocamento delle salme | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Servizi Cimiteria li |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 4 Autorizzazio- ne alla tumula- zione di salme/ resti/ceneri nel loculo assegnato | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Servizi Cimiteria li |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 5 Autorizzazio- ne ai custodi ad effettuare l'inu- mazione delle salme | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Servizi Cimiteria li |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 6 Autorizzazio- ne all'estumula- zione e traslazio- ne delle salme | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Servizi Cimiteria li |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 7 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affi- damento delle stesse ai familiari | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Servizi Cimiteria li |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 8 Servizio di gestione lampa- de/luci votive | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi Cimiteria li |

**UFFICIO: Attivita' trasversale**

Responsabile UFFICIO:
Responsabile P.O.

| supporto/p primari | istituzionali | PROCESSO rocessi | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 1 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferio- re a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di im- porto pari o su- periore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il siste- ma della proce- dura negoziata | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 3 Piani forma- tivi e corsi di for- mazione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 4 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggre- gatore di riferi- mento | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 5 Affidamento appalto di servizi e forniture di im- porto superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraver- so il sistema del- la procedura aperta | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Nomina Re- sponsabile Unico del Procedimento (RUP) | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | n. 7 Accertamenti di entrata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Registrazio-ne fatture | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 9 Liquidazione fatture | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 10 Proroga contratto in sca-denza | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 11 Conferi-mento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di con-sulenza a sog-getti estranei all'amministrazio-ne | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 12 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 13 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 14 Accesso ci-vico semplice concernente dati, documenti e in-formazioni sog-getti a pubblica-zione obbligato- ria ai sensi del | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Attivita' trasvers ale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | D.Lgs. 33/2013 | | |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 15 Accesso ci- vico generalizza- to concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubbli- cazione obbliga- toria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 16 Segnala- zione-Esposto | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 17 Front office: Informazioni e comunicazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi | n. 18 Comunica- zioni obbligatorie (Bdap, Anac, CUP, CIG) | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 19 Procedura di affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferio- re a 1.000,00 euro tramite il si- stema dell'affida- mento diretto | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 20 Procedura di affidamento concessione co- struzione e ge- stione o di sola gestione median- te il sistema della procedura aperta | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 21 Procedura di affidamento concessione co- struzione e ge- stione o di sola gestione median- te il sistema del project financing | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ad iniziativa pub- blica | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 22 Rendicontazione | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 23 Autotutela | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 Esecuzione | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 25 Tutela giurisdizionale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attivita' trasvers ale |
| Processo di supporto | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 26 Tutela davanti all'Autorita' di controllo-vigilanza | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attivita' trasvers ale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 27 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento | D) Contratti pubblici (generale) | Attivita' trasvers ale |

**UFFICIO: Consiglio comunale e commissioni consiliari**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| **Processi di rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio supporto/p** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Programmazione e pianificazione | Z) Amministratori (specifica) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti non- che' criteri gene- rali in materia di ordinamento de- gli uffici e dei ser- vizi | Z) Amministratori (specifica) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Modalita' di gestione dei pub- blici servizi | Z) Amministratori (specifica) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclu- sione della deter- minazione delle relative aliquote; disciplina gene- rale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Indirizzi da osservare da parte delle azien- de pubbliche e degli enti dipen- denti, sovvenzio- nati o sottoposti a vigilanza | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 8 Spese che impegnano i bi- lanci per gli eser- cizi successivi, | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Consigli o comunal e e commiss |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | escluse quelle relative alle loca- zioni di immobili ed alla somminis- strazione e forni- tura di beni e ser- vizi a carattere continuativo | | ioni consiliari |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Acquisti ed alienazioni immo- biliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espres- samente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costitui- scano mera ese- cuzione e che, comunque, non rientrino nella or- dinaria ammini- strazione di fun- zioni e servizi di competenza del- la Giunta, del Se- gretario Generale o di altri funzio- nari | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 10 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istitu- zioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istitu- zioni ad esso espressamente riservata dalla legge | E) Incarichi e nomine (generale) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 11 Istituzione commissioni per- manenti, tempo- ranee o speciali | E) Incarichi e nomine (generale) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 12 Nomina Revisore dei con- ti | E) Incarichi e nomine (generale) | Consigli o comunal e e commiss ioni consiliari |

**UFFICIO: Giunta comunale**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio supporto/p |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Atti di indiriz- zo e di ammini- strazione a con- tenuto generale | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Parere sul documento delle linee program- matiche di man- dato del Sindaco | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competen- za del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestio- ne dell'Ente | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Atti di con- trollo politico- amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Criteri gene- rali per la deter- minazione delle tariffe | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 8 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000 | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 10 Indirizzi, criteri ed indica- zioni per il confe- rimento di incari- chi, consulenze, | E) Incarichi e nomine (generale) | Giunta comunal e |
| | | | designazioni, nomine e composizioni di commissioni | | |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 11 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Giunta comunal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 12 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Giunta comunal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 13 Linee, mi- sura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trat- tante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decen- trati | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 14 Assunzione di personale me- diante concorsi, mobilita' e con- tratti di lavoro a tempo determi- nato o flessibile | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 15 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 16 Esternaliz- zazione di attivi- ta' comunali e servizi | Z) Amministratori (specifica) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 17 Misure tarif- fe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 18 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le con- venzioni, le con- cessioni, i con- tratti e le intese con soggetti pub- blici e privati | D) Contratti pubblici (generale) | Giunta comunal e |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 19 Convenzio- ni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria am- ministrazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 20 Convenzio- ni con associa- zioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio | D) Contratti pubblici (generale) | Giunta comunal e |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 21 Lasciti e donazioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 22 Concessio- ni discrezionali non vincolate di contributi, benefi- ci, esoneri e sov- venzioni (Provve- dimenti ammini- strativi discrezio- nali nell'an e nel contenuto) | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 23 Nomine e affidamenti inca- richi per presta- zioni o servizi per i quali le determi- nazioni siano fondate su rap- porti fiduciari | E) Incarichi e nomine (generale) | Giunta comunal e |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 24 Autorizza- zione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risolu- zione delle con- troversie alterna- tivi a quelli giuri- sdizionali | D) Contratti pubblici (generale) | Giunta comunal e |

**UFFICIO: Sindaco**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| Processi di rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio supporto/p |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Linee programmatiche di mandato | Z) Amministratori (specifica) | Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente | E) Incarichi e nomine (generale) | Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza | Z) Amministratori (specifica) | Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, | Servizi istituzionali, generali e di | n. 4 Direttive e indirizzi in ordine | Z) Amministratori (specifica) | Sindaco |
| | generali e di gestione | gestione: Organi istituzionali | al funzionamento e all'attivita' amministrativa | | |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Nomina e revoca assessori | E) Incarichi e nomine (generale) | Sindaco |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Nomina Segretario generale | E) Incarichi e nomine (generale) | Sindaco |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istitu- zioni | E) Incarichi e nomine (generale) | Sindaco |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 8 Nomina Organismo di valutazione | E) Incarichi e nomine (generale) | Sindaco |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 9 Coordinamento Assessori | Z) Amministratori (specifica) | Sindaco |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 10 Ordinanze in qualita' di Uffi- ciale di governo | Z) Amministratori (specifica) | Sindaco |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 11 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sindaco |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 12 Costituzio- ne di ufficio posto alle dirette dipen- denze del sinda- co ai sensi dell'art. 90, TUEL | E) Incarichi e nomine (generale) | Sindaco |
| Processo primario | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' | n. 13 Gestione delle emergenze sanitarie e delle misure sanitarie, socio-assisten- ziali, economi- che, fiscali, di | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Sindaco |
| | | | prevenzione e di sostegno previ- ste dalla legge, dai regolamenti e/o imposte dalle Autorita' compe- tenti a gestire l'emergenza | | |

**UFFICIO: Commercio**

Responsabile UFFICIO:
Segretario Generale Pro Tempore

| **Processi di rocessi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio supporto/p** |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 1 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendi- ta - Autorizzazio- ne | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commer cio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 2 Distributori di carburanti - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commer cio |
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 3 Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commer cio |

**UFFICIO: Sportello unico per le attivita' produttive**

Responsabile UFFICIO: Geom.
MIchelotto Camilla

| Processi di rocessi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO | PROCESSO | Area di rischio | Ufficio supporto/p |
|---|---|---|---|---|---|
| Processo primario | Sviluppo economico e competitivita' | Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | n. 1 Segnalazio-ne certificata di inizio attivita' (SCIA) | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Sportello unico per le attivita' produttiv e |

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 1 Redazione delibera/determina

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Redazione delibera/determina eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 2 Archiviazione deliberazioni/determinazioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Archiviazione deliberazioni/determinazioni eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 3 Albo: Pubblicazioni albo on-line

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pubblicazioni albo on line eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |
| **VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO | | | | |
| **INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**<br>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":<br>BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':<br>BASSO<br>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO<br>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE<br>PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO<br>TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO<br>UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE<br>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO | | | | |
| **GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore | | | | |
| | | | | |

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 4 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 5 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 6 Albo e inviti: Inviti consigli comunali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Albo e inviti: Inviti consigli comunali eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 7 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 8 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 9 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali : Convalida consiglieri approvata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 20 gg. da entrata in carica dei consiglieri

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 10 Assistenza organi istituzionali: Surroghe

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Surroghe approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Non appena adottata la relativa deliberazione' di surrogazione da parte del Consiglio comunale.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 11 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Verbali di consiglio approvati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nella prima seduta di consiglio comunale utile

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 12 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** E) Incarichi e nomine (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 13 Assistenza organi istituzionali: Decadenze

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Decadenze approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 14 Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 15 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori approvata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 16 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line eseguita conformemente requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Successivamente alla seduta di Consiglio di conferma degli eletti

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 17 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 18 Servizi postali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Servizi postali gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla legge di gara.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 19 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 20 Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Approvazione proposta e adozione del Documento di Valutazione di impatto conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 21 Segnalazioni di illecito

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Segnalazioni di illecito gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 22 Gestione cauzioni e fideiussioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione cauzioni e fideiussioni effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 23 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati) eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 23 Pagamento premi e gestione polizze assicurative

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pagamento premi e gestione polizze assicurative effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Segreteria generale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 24 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 1 Rogito atti segretario comunale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rogito atti segretario comunale controllato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 2 Autenticazione scritture private

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Autenticazione scritture private eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 3 Trascrizione decreti esproprio e altri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Trascrizione decreti esproprio e altri eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 4 Liquidazione diritti di segreteria

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Approvazione proposta e adozione determina di liquidazione diritti di segreteria conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 5 Registrazione contratti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Registrazione contratto eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 6 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Registrazione contratto anni successivi eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 7 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rilascio copia del contratto e riscossione diritti di copia eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 8 Pagamento delle spese di registrazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pagamento delle spese di registrazione effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Contratti

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 9 Vidimazione repertorio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Vidimazione repertorio eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - Entro il 31 gennaio di ogni anno.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure conforme ai requisiti attuato

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** bimestrale/trimestrale.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 4 Giornate della Trasparenza

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Giornate della Trasparenza gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 5 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Secondo quanto indicato dalla disciplina specialistica

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 6 Attivita' relativa alla gestione delle segnalazioni di illeciti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attivita' relativa alla gestione delle segnalazioni di illeciti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Accettazione, protocollazione e smistamento partecipazioni a gare eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Immediata

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Annullamenti di protocollo eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 4 Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico eseguita conforme ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Gornaliero

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 5 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Smistamento documentazione protocollata eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Quotidiana

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 6 Tenuta archivio corrente

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Tenuta archivio corrente eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 7 Archiviazione atti in archivio di deposito

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Operazioni di archiviazione atti in archivio di deposito eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 8 Aggiornamento manuale di gestione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamento manuale per gestione del protocollo informatico eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 9 Scarti di archivio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Operazioni di scarti di archivio eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 1 Anagrafe: Certificati anagrafici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Certificati anagrafici rilasciati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 2 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 3 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita' eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 4 Anagrafe: Variazione di indirizzo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Variazione di indirizzo eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 45 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 5 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 6 Anagrafe: Rilascio carta di identita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Rilascio carta di identita' eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Certificati anagrafici storici rilasciati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi effettuate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 9 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Comunicazioni Prefettura effettuate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Tenuta registro unioni civili eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 11 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 12 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 13 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 14 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 2 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 15 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero, eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 17 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 18 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 19 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 20 Anagrafe: Ripristino immigrazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Ripristino immigrazione eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 2 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 21 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 22 Anagrafe: Autentica di firma

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Autentica di firma eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 23 Anagrafe: Autentica di copia

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Autentica di copia eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Il servizio viene erogato in tempo reale

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 24 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 25 Toponomastica: Attribuzione numero civico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Toponomastica: Attribuzione numero civico eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 26 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 45 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 26 Gestione e dislocamento delle salme

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione e dislocamento delle salme eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 26 Anagrafe: Tenuta registro convivenze di fatto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Tenuta registro convivenze di fatto eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 27 Anagrafe: Cancellazione registri anagrafici per emigrazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe: Cancellazione registri anagrafici per emigrazione eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: MEDIO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: servizi anagrafici: residenze - tributi: accertamenti, sgravi e rimborsi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 28 Variazione di generalita' degli stranieri a seguito di matrimonio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Variazione di generalita' degli stranieri a seguito di matrimonio approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 29 Anagrafe temporanea

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Anagrafe temporanea gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Anagrafe

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 30 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 1 Stato civile: Atto di nascita

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Atto di nascita gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 3 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 2 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 3 Stato civile: Cambio nome/cognome

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Cambio nome/cognome gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 4 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 5 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 6 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 7 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 9 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 10 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili effettuate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 11 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 12 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 13 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadegutezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 14 Stato civile: Affiliazioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Affiliazioni gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 15 Stato civile: Adozione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Adozione gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 16 Stato civile: Tutela/Curatela

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Tutela/Curatela gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 17 Stato civile: Disconoscimenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Disconoscimenti gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 18 Stato civile: Riconoscimenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Riconoscimenti gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 19 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 20 Stato civile: Redazione atto di morte

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Redazione atto di morte eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Redazione immediata

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 21 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 22 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 23 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Autorizzazione alla cremazione rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Il rilascio e' immediato

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 24 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Autorizzazione alla dispersione delle ceneri rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Immediata - Autorizzazione all'affidamento e alla dispersione nell'ambito del territorio di altri comuni: entro 1 giorno

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 25 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato Civile: Passaporto mortuario rilasciato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Immediata

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 26 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 27 Stato civile: Rilegatura registri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Rilegatura registri eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 28 Stato civile: Affidamento delle ceneri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stato civile: Affidamento delle ceneri gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Stato civile

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 29 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 1 Elettorale: rilascio tessera elettorale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: Tessera elettorale rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 2 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: revisione dinamica liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 10 gennaio e il 10 luglio

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 3 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: revisione semestrale liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il mese di febbraio

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 4 Elettorale: voto assistito

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: voto assistito gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 5 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro 48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 6 Elettorale: voto domiciliare

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: voto domiciliare gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro 48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 7 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il mese di gennaio successivo

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 8 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: Albo scrutatori aggiornato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 15 gennaio di ogni anno

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 9 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 ottobre di ogni anno

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 10 Elettorale: supporto commissioni elettorali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: supporto commissioni elettorali effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 11 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 ottobre di ogni anno

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 12 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Ogni 2 anni. Domanda entro il 31 luglio

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 13 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Elettorale: Albo Giudici Popolari aggiornato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 15 novembre degli anni dispari

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 14 Leva: Certificati di leva

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Leva: Certificati di leva rilasciati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Elettorale e Leva

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 15 Leva: Variazioni liste di leva

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Leva: Variazioni liste di leva eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 1 Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 2 Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 3 Monitoraggio contatti sito web

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Monitoraggio contatti sito web eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 4 Comunicazioni di pubblica utilita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Comunicazioni di pubblica utilita' eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 5 Newsletter

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Newsletter gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 6 Carte dei Servizi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Carte dei Servizi prodotte conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 7 Rilevazione di Customer Satisfaction

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rilevazione di Customer Satisfaction effettuata conformemente i requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 8 Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 9 Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 10 Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara gestatita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 11 Corsi sulla navigazione in internet e sull'uso della posta elettronica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Corsi sulla navigazione in internet e sull'uso della posta elettronica realizzarti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 12 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 13 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 14 Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Codice di registrazione per accedere ai servizi online rilasciato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 15 Concessione sala Consiliare

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Concessione sala Consiliare approvata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - 30 giorni.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 16 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Portineria e custodia: apertura e chiusura dei locali effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Relazioni con il pubblico

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 17 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Centralino: Gestione del flusso delle telefonate eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione rete informatica eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 2 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Studi e analisi informatizzazione servizi eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 3 Sicurezza dei processi - servizi informatici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Sicurezza dei processi - servizi informatici eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 4 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Installazione/configurazione nuovo software applicativo eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 5 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Acquisizione servizio di manutenzione eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 6 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Acquisizione fornitura connettivita' gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 7 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Configurazione connettivita' eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 8 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Backup dei dati eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 9 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamento backup eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 10 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Configurazione utenti di rete eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 11 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Configurazione apparati di rete eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 12 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Creazione caselle di posta elettronica eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 13 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita' eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 14 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamento antivirus eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 15 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Installazione stampanti di rete eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 16 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione server di rete eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 17 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Custodia e gestione delle password eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 18 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Manuale sicurezza informatica attuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 19 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi di consulenza/addestramento eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 20 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi manutenzione hardware/software eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 21 Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 22 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione banche dati on-line esterne eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 23 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi supporto per la gestione dati applicativi eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 24 Assistenza utenti: INA SAIA

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza INA SAIA eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 25 Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 26 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 27 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Creazione banca dati geografica Gestione tecnologica SIT eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 28 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi per la normalizzazione delle banche dati eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 29 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Formazione GIS eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 30 AGID: Attuazione progetti di e-government

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progetti di e-government attuati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 31 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese sviluppati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro 28 febbraio 2021

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 32 AGID: Attivazione e consegna firme digitali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attivazione e consegna firme digitali eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 33 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Strategie e azioni dell'Agenda digitale dell'ente implementate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 34 AGID: Dematerializzazione dei documenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Dematerializzazione dei documenti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 35 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progetti wifi e open data sviluppati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 36 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progetto Open Government e Smart city sviluppato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 37 Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT approvati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 38 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Software per la gestione dei contenuti conforme ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 39 Gestione sito web: Aggiornamento pagine

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamento pagine eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 40 Gestione sito web: Creazione pagine

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Creazione pagine sito web eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 41 Gestione sito web: gestione in hosting

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione sito web in hosting monitorata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dalla lex speciali di gara

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 42 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 139.000). Missione PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 139.000) effettuato conformemente ai requisiti.

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** - MIS SPEC 92 Verifica sul rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente<br>MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori<br>MIS SPEC 90 Monitoraggio sulla attuazione dei controlli di tracciabilita' dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al titolare effettivo dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese - RTI) e dell'eventuale subappaltatore; | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Servizi informatici e transizione al digitale

**RESPONSABILE:** dott.ssa Vacchi Paola

**PROCESSO NUMERO:** 42 Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 139.000) Missioni PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 139.000) effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 1 Documento Unico di Programmazione - DUP

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Documento Unico di Programmazione - DUP approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 luglio

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 2 Bilancio di previsione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Bilancio di previsione approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 3 Rendiconto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rendiconto approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 30 aprile anno successivo

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 5 Piano esecutivo di gestione - PEG

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano esecutivo di gestione - PEG approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro 20 giorni da approvazione del bilancio di previsione

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 6 Mandati di pagamento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Mandati di pagamento gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G. approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 8 Inserimento e controllo dati IVA

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Inserimento e controllo dati IVA effettuati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 9 Inventario beni mobili e immobili

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Inventario beni mobili e immobili effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 10 Pagamento premi e gestione polizze assicurative

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pagamento premi e gestione polizze assicurative effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 11 Parere di regolarita' contabile

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Parere di regolarita' contabile rilasciato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 12 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale rilasciato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - A vista/48 ore.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 13 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 14 Controllo equilibri finanziari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo equilibri finanziari effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 15 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari effettuati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 16 Controllo sulle societa' partecipate

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo sulle societa' partecipate eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 17 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente tenuti ed aggiornati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 18 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 aprile

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 19 Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate (Enti controllati)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate predisposti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 20 Gestione titoli

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione titoli eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 21 Acquisto partecipazioni azionarie

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Acquisto partecipazioni azionarie eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 22 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie svolte conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 23 Controllo amministrativo contabile

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo amministrativo contabile eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti<br>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo<br>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo<br>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio<br>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti<br>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'<br>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto<br>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 24 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dal regolamento di contabilita' ente

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari<br>- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni<br>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'<br>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto<br>- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 25 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza approvati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** BASSO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'e' il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 25 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** BASSO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Il processo rientra in una delle seguenti unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - Il principio di separazione e' attuato al 80% e c'e' il rischio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Ragioneria

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 25 Nomina Revisore dei conti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nomina Revisore dei Conti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** E) Incarichi e nomine (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro la scadenza del mandato prevista da atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: MEDIO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio medio di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 1 Accertamenti tributari

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Accertamenti tributari eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 2 Rateazione pagamento tributi accertati

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rateazione pagamento tributi accertati eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 3 Controllo ICI - IMU - TASI

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo ICI - IMU - TASI eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 4 Controllo TOSAP

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo TOSAP eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 5 Controllo COSAP

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo COSAP eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 6 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 7 Iscrizione a ruolo entrate tributarie

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Iscrizione a ruolo entrate tributarie eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 8 Accertamenti tributari con adesione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Accertamenti tributari con adesione eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dal regolamento comunale

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 9 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie erogato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 10 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 11 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Provvedimenti in autotutela per tributi comunali eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dalla Amministrazione

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 12 Controllo Imposta di soggiorno

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo imposta di soggiorno eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 13 Istanze interpello

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Istanze interpello gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 14 Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dalla Amministrazione

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 15 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 16 Servizio di pagamento tributi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Servizio di pagamento tributi erogato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Tributi

**RESPONSABILE:** Dott.ssa De Tomas Cristina

**PROCESSO NUMERO:** 17 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi approvate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 2 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 3 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni effettuata conformemente i requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 4 Certificazione in materia di spesa di personale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificazione in materia di spesa di personale rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 5 Liquidazione periodiche trattamenti accessori

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Liquidazione periodiche trattamenti accessori eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 6 Liquidazione trattamento fine mandato

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Liquidazione trattamento fine mandato gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 7 CUD

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** CUD gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 8 Modello 770

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Modello 770 gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 9 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 10 Pensioni: Pratiche

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Pensioni: Pratiche gestite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 11 Statistiche

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Statistiche eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 12 Stipendi e Paghe

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stipendi e Paghe gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 13 Rimborso oneri per datore di lavoro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rimborso oneri per datore di lavoro gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 14 Certificazione crediti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificazione crediti eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 15 Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 16 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Approvazione proposta e adozione deliberazione relativa all'assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile conforme ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** A) Acquisizione e gestione del personale (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 180 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 17 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera approvata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** A) Acquisizione e gestione del personale (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 18 Selezioni da centro per l'impiego

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Selezioni da centro per l'impiego eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 19 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999) eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 20 Stabilizzazioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Stabilizzazioni eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 21 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 22 Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 23 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G. eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 24 Statistiche

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Statistiche eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 25 Cambi di profilo professionale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Cambi di profilo professionale eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 26 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - 60 giorni.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 27 Denunce infortuni sul lavoro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Denunce infortuni sul lavoro eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 28 Gestione coperture INAIL

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione coperture INAIL eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 29 Versamenti contributivi datori di lavoro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Versamenti contributivi datori di lavoro eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il termine fissato dalla disciplina specialistica

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 30 Comandi e trasferimenti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Comandi e trasferimenti eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 31 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi rilasciate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni (personale interno), 45 giorni (personale in comando).

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 32 Nomina componenti del CUG

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nomina componenti del CUG eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** E) Incarichi e nomine (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 33 Rilevazione eccedenze personale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Rilevazione eccedenze personale eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 34 Assunzioni interinali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assunzioni interinali eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 180 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 35 Attribuzione incarichi dirigenziali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attribuzione incarichi dirigenziali eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** E) Incarichi e nomine (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 36 Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 37 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista/48 ore

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 38 Procedimento disciplinare

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Procedimento disciplinare gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - 30 giorni.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 39 Gestione del rapporto di lavoro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione del rapporto di lavoro eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 40 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** E) Incarichi e nomine (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 41 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita' attuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 gg

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 42 Digitalizzazione sistema di gestione del rischio di corruzione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Digitalizzazione sistema di gestione del rischio di corruzione eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 43 Mandati di pagamento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Mandati di pagamento gestiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Personale

**RESPONSABILE:** Segretario Generale Pro Tempore

**PROCESSO NUMERO:** 43 - Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato per missioni PNRR)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato per missioni PNRR) effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** A) Acquisizione e gestione del personale (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 1 Consegna arredi e attrezzature uffici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Consegna arredi e attrezzature uffici effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 180 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 2 Consegna arredi e attrezzature scuole

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Consegna arredi e attrezzature scuole effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 180 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 3 Consegne materiali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Consegne materiali effettuate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 4 Carico magazzino beni di facile consumo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Carico magazzino beni di facile consumo effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 5 Report sui consumi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Report sui consumi eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 6 Servizi di pulizia uffici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** A vista

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 7 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - 180 giorni.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 8 Gestione cauzioni e fideiussioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione cauzioni e fideiussioni effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Provveditorato

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 8 Inventario beni mobili e immobili

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Inventario beni mobili e immobili effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 1 Piano triennale opere pubbliche

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano triennale opere pubbliche approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 2 Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Variazione al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro approvata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 3 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 4 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 31 dicembre, e comunque prima della approvazione del bilancio di previsione

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 5 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento e dalla legge di gara.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 6 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa valutazione di cinque operatori economici

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa valutazione di cinque operatori economici eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 7 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dalla lettera di invito e dal D.Lgs 50/2016.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 8 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 9 Perizie di lavori in economia

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Perizie di lavori in economia effettuate conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 10 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 11 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni conforme ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 12 Direzione lavori

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Direzione dei lavori effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 13 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia eseguiti conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 14 Varianti in corso d'opera lavori in appalto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Variante in corso d'opera dei lavori in appalto effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 15 Collaudo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Collaudo effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Sei mesi dalla ultimazione

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 16 Partecipazione a commissioni di collaudo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Partecipazione a commissioni di collaudo effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 17 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 18 Subappalto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Subappalto realizzato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 19 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi effettuata conformemente ai requisiti.

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 20 Redazione cronoprogramma

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Redazione cronoprogramma conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 21 Espropri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Espropri effettuati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine quinquennale di validita' della dichiarazione di pubblica utilita'.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 22 Medico competente - nomina

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nomina medico competente eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** E) Incarichi e nomine (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 180 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): ALTO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, e' avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 23 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 09 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 139.000). Missione PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 139.000) effettuato conformemente ai requisiti.

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** - MIS SPEC 92 Verifica sul rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente<br>MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori<br>MIS SPEC 90 Monitoraggio sulla attuazione dei controlli di tracciabilita' dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al titolare effettivo dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese - RTI) e dell'eventuale subappaltatore; | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 - Affidamento lavori e opere pubbliche con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra 150.000) Missioni PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento lavori e opere pubbliche con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra 150.000) effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** - MIS SPEC 92 Verifica sul rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente<br>MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori<br>MIS SPEC 90 Monitoraggio sulla attuazione dei controlli di tracciabilita' dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al titolare effettivo dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese - RTI) e dell'eventuale subappaltatore; | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 - Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche - missioni PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche - missioni PNRR effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** - MIS SPEC 92 Verifica sul rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 Affidamento diretto lavori e opere pubbliche (importo inferiore a euro 150.000) Missioni PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento diretto lavori e opere pubbliche (importo inferiore a euro 150.000) effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** - MIS SPEC 92 Verifica sul rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente<br>MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori<br>MIS SPEC 90 Monitoraggio sulla attuazione dei controlli di tracciabilita' dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al titolare effettivo dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese - RTI) e dell'eventuale subappaltatore; | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 - Affidamento lavori e opere pubbliche attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) - Missioni PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento lavori e opere pubbliche attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) - Missioni PNRR effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 Affidamento incarichi professionali sotto i 100,000 euro per la realizzazione di lavori pubblici - Missioni PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Affidamento incarichi professionali sotto i 100,000 euro per la realizzazione di lavori pubblici - Missioni PNRR effettuato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 90 Monitoraggio sulla attuazione dei controlli di tracciabilita' dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al titolare effettivo dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese - RTI) e dell'eventuale subappaltatore;<br>MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 - Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche per obiettivi PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 91 Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Opere e Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 24 Aggiornamento portale Regis per la rendicontazione PNRR

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Portale Regis per la rendicontazione PNRR aggiornato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 30 aprile anno successivo

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | Non compilato | | | |

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 1 Piano delle manutenzioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano delle manutenzioni approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 2 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 3 Sopralluogo

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Sopralluogo eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 5 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 6 Manutenzione mezzi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Manutenzione mezzi eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 7 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Assistenza e manutenzione per seggi elettorali effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 8 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 9 Gestione magazzino

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione magazzino effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 10 Gestione squadre operative

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione squadre operative effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 11 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature effettuata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 12 Segnalazione guasti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Segnalazione guasti gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Protezione Civile

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Q) Progettazione (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protezione Civile

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 2 Esercitazione e formazione del personale interno

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Esercitazione e formazione del personale interno eseguite conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protezione Civile

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protezione Civile

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza effettuati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protezione Civile

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 5 Interventi di somma urgenza

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi di somma urgenza effettuati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** R) Interventi di somma urgenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**UFFICIO:** Protezione Civile

**RESPONSABILE:** Dr.ssa Elena Munerati

**PROCESSO NUMERO:** 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Partecipazione a coordinamenti intercomunali eseguita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 1 P.A.T. Piano di Assetto del Territorio - P.I. Piano degli interventi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 2 Certificato destinazione urbanistica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Certificato destinazione urbanistica rilasciato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 30 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 3 Variazione al P.A.T. - P.I.

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Variante semplificata al Piano regolatore approvata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata approvati conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dalla Amministrazione

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 5 Piano insediamenti produttivi - PIP

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano insediamenti produttivi - PIP approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 6 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 7 Piano di lottizzazione - P.L.

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano di lottizzazione - P.L. approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dalla Amministrazione

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 8 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U. approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 9 Piano edilizia economica popolare - PEEP

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Piano edilizia economica popolare - PEEP approvato conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall Amministrazione

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo<br>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento<br>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi<br>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio<br>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 10 Toponomastica: Attribuzione numero civico

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Toponomastica: Attribuzione numero civico eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Omettere di identificare le criticita' di cui tenere conto nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del processo, comprese prassi operative sedimentate e l'inadeguatezza delle competenze per mancanza di formazione/aggiornamento<br>- Omettere di identificare i vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare per la corretta realizzazione del processo in base a previsioni legislative, statutarie, regolamentari, di programmi, piani e atti generali, di contratto, convenzione, concessione, atti negoziali<br>- Nominare un Rup/responsabile del procedimento 'compiacente', disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse<br>- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse<br>- Allocare al processo fattori di input (risorse umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, di formazione e accrescimento competenze e altri fattori) insufficienti/carenti/inadeguati per conseguire l'output e la conformita' dello stesso ai requisiti<br>- Omettere di definire i tempi di esecuzione degli adempimenti in fase attuativa<br>- Omettere di definire gli adempimenti per l'esecuzione dell'attivita'<br>- Omettere di definire i requisiti per la conformita' dell'output | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**

**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti

**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 1 Permesso di costruire - Autorizzazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Permesso di costruire - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Aggiornamento annuale costo di costruzione eseguito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** Entro il 31 dicembre

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 4 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri gestito conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** In base alle assegnazioni di bilancio.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 5 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni. In caso di SCIA la attivita' puo' essere avviata immediatamente

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 6 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni. In caso di SCIA la attivita' puo' essere avviata immediatamente

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 7 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 8 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 9 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 10 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 11 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 12 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 13 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 14 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 15 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 16 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 17 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 18 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 19 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 20 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 21 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 22 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 23 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 120 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 24 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 25 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 26 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 60 giorni. Conclusione permesso di costruire: 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 27 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 28 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO** FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE** MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 29 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** La attivita' puo' essere avviata immediatamente. Controlli entro 60 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 30 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni gestita conformemente ai requisiti

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** 90 giorni

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

**UFFICIO:** Edilizia Privata

**RESPONSABILE:** Geom. MIchelotto Camilla

**PROCESSO NUMERO:** 31 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - 90 giorni.

| **MAPPATURA PROCESSO**<br>FASE, AZIONI E ESECUTORI | **DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO** | **CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO** | **MISURE**<br>MISURE GENERALI<br>MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| **FASI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**AZIONI:** Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)<br>**ESECUTORE:** Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti | - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy<br>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento<br>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' | **MISURE GENERALI-MG:** MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame<br>**MISURE SPECIFICHE-MS:** MIS SPEC 103 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | **STATO DI ATTUAZIONE:** Misure generali in fase di attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli atti di esecuzione del PTPCT<br>**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Misure generali continuativamente, in fase di gestione dei processi a cui sono collegate - Misure specifiche secondo i tempi e le fasi progettati<br>**INDICATORI DI ATTUAZIONE:** Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT<br>**SOGGETTO RESPONSABILE:** Dirigente/Responsabile P.O. |

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":
BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA ':
BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE
PRESENZA DI CRITICITA': TRASCURABILE
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: ALTO
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: ALTO
PRESSIONI-CONDIZIONAMENTI: ALTO

**GIUDIZIO SINTETICO:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: opere e lavori pubblici - affidamenti contratti pubblici - manutenzioni - patrimonio - urbanistica - ecologia - edilizia SUE - protezione civile - servizi alla persona - SUAP- Polizia locale - gestione risorse umane e/o gestione segnalazione illeciti - incarichi e consulenze - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore - Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attivita' dalla finalita' istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

# Elenco misure generali ed altre misure

Il presente Allegato, in relazione alle misure generali ed alle altre misure, individua le azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse

| Denominazione misura | Fonti normative e regolazione Anac | Descrizione della misura | Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabile attuazione | Indicatori di attuazione | Dati utilizzati |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Approvazione/ Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO | - L. 6 novembre 2012, n. 190;<br>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 | La prima misura di prevenzione si sostanzia nella elaborazione della sezione anticorruzione del PIAO e sua successiva approvazione, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. | - Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi, processi<br>- Aggiornare dati misure generali e specifiche<br>- Avviare consultazione pubblica mediante Avviso<br>- Approvare (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo diversi termini di legge). | Tutte le aree - misura trasversale | In fase di attuazione | Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno o diverso termine di legge | RPCT e Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | PTPCT/PIAO approvato | - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione dell'Aggiornamento 2015 al PNA<br>- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016;<br>- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al PNA 2016;<br>- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione dell'Aggiornamento 2018 al PNA<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019<br>- Deliberazione Anac 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022<br>- Deliberazione Anac n. 19 del 28 gennaio 2026 di approvazione del PNA 2025 |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Trasparenza - Registro degli accessi | | REGISTRO DEGLI ACCESSI<br>Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.<br>Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralita' di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivita' istruttorie; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.<br>Per promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 | | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come previsto nel PTTI | Responsabile E.Q. di ciascuna unita' organizzativa | nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | dicembre 2013).<br>Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico.<br>L'obiettivo finale e' la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalita' automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti. | | | | | | | |
| Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori | - D. lgs. n. 165/2001 (art. 54)<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br>- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001<br>- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche; | | - allegare Il codice di comportamento a tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato<br>- allegare Il codice di comportamento a tutti i contratti di incarichi di collaborazione<br>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice | Tutte le aree misura trasversale | Stato di attuazione In fase di attuazione | Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT | RPCT e Respon sabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | nr. verifiche effettuate | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;<br>- Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalita'.<br>- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 contenente modifiche del DPR 62/2013 | Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di Comportamento e, in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 .<br>Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".<br>Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.<br><br>Cio' premesso, l'Ente ha adeguato il Codice di comportamento alle Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.<br>Lo ha successivamente adeguato al DPR 13 giugno 2023, n. 81.<br>In merito alla procedura di definiziome del Codice, si è tenuto conto di quanto | dell'amministrazione<br>- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;<br>- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonche' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;<br>- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento".<br>Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonche' ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:<br>- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.<br>Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.<br>L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001. | previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;<br>- inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;<br>- ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.<br>- La TABELLA in calce al presente capitolo indica:<br>- - l'obiettivo, l'area di rischio, le azioni, i risultati attesi, i target, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.<br>- | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali | FONTI NORMATIVE<br>- L. n. 662/1996<br>- Art. 53 D.lgs. n. 165/2001<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br><br>FONTI REGOLAMENTARI<br>- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019<br>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019 | Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.<br>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.<br>Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:<br>A) degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; | - Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.<br>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra- istituzionali, a tiolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.<br>- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:<br>a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse<br>dell'Ente;<br>b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;<br>c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente; | Tutte le aree misura trasversale | In attuazione | Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni | RPCT,<br>Respon sabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale | nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e realtivi a adozione procedura<br>- segnalazioni |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra- istituzionali;<br>C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra- istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;<br>D) il dipendente e' tenuto a comunicare<br>E) formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; | d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse.<br>- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento.<br>- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.<br>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.<br>- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12,<br>13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti . | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | F) | E) il regime delle comunicazioni al G) D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;<br>H) F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.<br>I)<br>J) La possibilita' di svolgere attivita' esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso e' il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. | - Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione<br>al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.<br>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale<br>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.<br>- | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) | FONTI NORMATIVE<br>- L. 190/2012<br>- D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis<br>- D.Lgs.n. 39/2013<br>- L n. 179/2017<br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Delibera n. 469 del 9 giugno 2021; | La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.<br>In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Tutela del dipendente pubblico che segnala Illeciti).<br>Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).<br>Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.<br>La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione della procedura per la gestione delle segnalazioni. | - Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).<br>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione aggiorna mento | entro il 31 dicembre di ciascun anno | RPCT,<br>E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | aggiornamento procedura e Linee guida | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | La parte tecnologica necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.<br>L'amministrazione ha privilegiato un applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Trasparenza | - L. 190/2012<br>- D.Lgs. n. 33/2013<br>- L. 241/1990<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019<br>Regolamento del 29/03/2017<br>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022<br>- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 | La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:<br>- tutelare i diritti dei cittadini;<br>- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa,<br>- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.<br>Le disposizioni sulla trasparenza:<br>- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;<br>- costituiscono altresi' esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione. | - pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento<br>- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"<br>- rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati<br>- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato<br>- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze<br>monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicita' i e ambito (totalita' oppure un campione di obblighi) predefiniti | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazi one | Come previsto nel PTT | Dirigente/ Responsabile E.Q. di ciascuna unita' organizzativa | 100% obblighi di pubblicazione adempiuti | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER) | | L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni.<br>La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.<br>La procedura deve essere tenere conto della necessita' della gestione informatizzata della segnalazione, e della la soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota. | - introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)<br>- sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)<br>- attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione specificando la tipologia (Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato)<br>- rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione<br>- rilevazione casi di discriminazione<br>dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti<br>- rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione<br>- adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie | Tutte le aree misura trasversale | Attivat o e in attuazi one | aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno | RPCT, E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | aggiornamento procedura e Linee guida | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rotazione del personale | - L. 6 novembre 2012, n. 190<br>- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater)<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;<br>- linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;<br>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022; | Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:<br>- e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;<br>- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;<br>- e' una tra le diverse misure che le | - Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi | Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | 100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilita' di applicare la rotazione) | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.<br>Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.<br>Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche' adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".<br>Il presente PTPCT include la misura della:<br>- ROTAZIONE STRAORDINARIA, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formazione | FONTI NORMATIVE<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)<br>- Piano Nazionale Anticorruzione - PNA<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022 | La misura della formazione riveste importanza strategica nel sistema anticorruzione.<br>Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei dipendenti, in funzione di prevenzione degli errori.<br>In tal senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazione delle risorse umane. | - Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:<br>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);<br>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/E.Q. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.<br>- Definire procedure per formare i dipendenti<br>- Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi | Tutte le aree misura trasversale | In attuazione | entro 31 dicembre di ciascun anno | RPC - E.Q. Ufficio Risorse Umane | nr. corsi svolti su nr. corsi programmati | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a erogazione - soggetti-giudizio |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse | FONTI NORMATIVE<br>- L. 241/1990 ( art. 6 bis)<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br>- DPR 62/2013<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019<br>- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".<br>- Delibera 16 novembre 2022 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022; | Nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;<br>- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2,e 7 prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, | Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse | Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".<br>In conformita' alle citate disposizioni, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:<br>- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.<br>La potenzialita' del conflitto e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione. | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A completare il quadro e' intervenuto il Codice appalti che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:<br>- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".<br>PROCEDURA<br>Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al responsabile E.Q. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.<br>La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche' le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage | FONTI NORMATIVE<br>- D. lgs. n. 165/2001<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione<br>- Deliberazione Anac 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che dedica un approfondimento proprio sul Pantouflage. | La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attivita' amministrativa.<br>Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attivita' del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivita' della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)". | 1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:<br>a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari,<br>2) indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;<br>3) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;<br>4) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.<br>5) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e Respon sabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | provvedimenti conseguenziali<br>in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;<br>6) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema | | | | | | |
| Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare | | Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli:<br>1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);<br>2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. | Individuazione del ruolo ricoperto, mansione svolta, selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo<br>Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo | | | | | | Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione |
| Inconferibilita' incarichi dirigenziali | FONTI NORMATIVE<br>- L. 190/2012<br>- D.Lgs. n. 33/2013<br>- L. 241/1990<br>- D.Lgs. n. 165/2001art. 53 comma 16-ter<br>- D.Lgs. n. 150/2009<br>- D.Lgs.n. 39/2013 | Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di | - Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale:<br>- attesti l'assenza di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | 100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione misure di verifica - giudizio |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;<br>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019 | inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).<br>Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali:<br>a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;<br>b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;<br>c) a componenti di organi di indirizzo politico.<br><br>Conformemente a quanto richiesto | 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresi', a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.<br>- Acquisire annualmente la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato<br>- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).<br>- Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;<br>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilita' o incompatibilita'.<br>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).<br>- Verificare la corretta applicazione | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi.<br>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.<br>Tutti i responsabili E.Q. rilasciano apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di lcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresi', a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale – Dirigenti".<br>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilita', secondo l'art. 17 D.Lgs.<br>n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. | delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale<br>- Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali | FONTI NORMATIVE<br>- L. 190/2012<br>- D.Lgs. n. 33/2013<br>- L. 241/1990<br>- D.Lgs. n. 165/2001<br>- D.Lgs. n. 150/2009<br>- D.Lgs.n. 39/2013<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013;<br>-Deliberazione n. 1201 del 18 - dicembre 2019 | Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).<br>A differenza delle cause di inconferibilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.<br>Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i responsabili E.Q., in occasione del conferimento degli incarichi dirigenziali, rilasciano apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresi', a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.<br>La dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".<br>Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione. | - Acquisire autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilita' e di incompatibilita' previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilita'.<br>- Conferire incarichi tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.<br>- - L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono:<br>- l'oggetto della prestazione e/o le attivita' richieste e le modalita' di svolgimento;<br>- i requisiti richiesti;<br>- i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;<br>- il termine e le modalita' con cui devono essere presentate le domande;<br>- l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione. | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | 100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a - adozione misure di verifica - giudizio |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Patti integrita' | FONTI NORMATIVE<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br>- DPR 62/2013<br>- Regolamento dei controlli interni<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190<br>- D.Lgs. 50/2016<br>REGOLAZIONE ANAC<br>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022 | Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, viene utilizzato il protocollo di legalita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle<br>lettere di invito:<br>- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. | - Adottare i protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente<br>- Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste<br>- Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di' legalita' in essere ed alla fattibilita' e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonche' all'introduzione di nuovi patti di integrita'/legalita'. | Tutte le aree misura trasversale | Applicato e in attuazione | Verifiche a campione sulle procedure di affidamento | Responsabile E.Q. di ciascuna unita' organizzativa | nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione | FONTI NORMATIVE<br>- L. 190/2012<br>- D.Lgs. n. 33/2013<br>- L. 241/1990<br>- D.Lgs. n. 165/2001<br>- D.Lgs. n. 150/2009<br>- D.Lgs.n. 39/2013<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019 | La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:<br>- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;<br>- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;<br>- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.<br>La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilita' di | - Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresi', a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.<br>- Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti<br>- Contestare le cause di inconferibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno<br>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e Respon sabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente. | in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilita' de quo.<br>- Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance<br>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. | | | | | | |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile | FONTI NORMATIVE<br>- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003<br>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190;<br>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 | La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.<br>Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, vanno valutate le modalita', le soluzioni organizzative e i tempi per:<br>- l'attivazione di canali dedicati alla | - Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".<br>- Attivare le indagini di customer e di raccolta dei reclamo per verificare lo stato della qualita' percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione. | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Iniziative realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno | Responsabile E.Q. di ciascuna unita' organizzativa | nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.<br>L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione. | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni | FONTI NORMATIVE<br>- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003<br>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190;<br>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione<br>- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;<br>- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;<br>- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al | La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti. | - Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici,<br>- Monitorare l'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa<br>- Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage. | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Monitoraggio effettuato entro 31 dicembre di ciascun anno | Responsabile E.Q. di ciascuna unita' organizzativa | nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato | dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Piano Nazionale Anticorruzione<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 | | | | | | | | |
| Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni | FONTI NORMATIVE<br>- L. 6 novembre 2012, n. 190;<br><br>REGOLAZIONE ANAC<br>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013<br>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 | Il PTPCT individua le attivita' nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.<br>Prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. | - Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto, fermo restando la facolta' di estendere tale azione a tutti i provvedimenti;<br>- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facolta' di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno | RPCT e Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato | |

| Ufficio | Tipologia misura | Misura | Fasi e tempi | Indicatori | Valore target |
|---|---|---|---|---|---|
| Anagrafe | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Attivita' trasversale | d) Regolamentazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | 2026-2027 | Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio | 1 |
| Attivita' trasversale | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Attivita' trasversale | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| Commercio | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Contratti | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Edilizia Privata | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Elettorale e Leva | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Manutenzioni | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Opere e Lavori pubblici | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Opere e Lavori pubblici | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| Opere e Lavori pubblici | l) Disciplina del conflitto di interessi | Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori | Trimestrale | Percentuale di rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi | 100,00% |
| Patrimonio | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Personale | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Personale | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| Personale | l) Disciplina del conflitto di interessi | Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori | Trimestrale | Percentuale di rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi | 100,00% |
| Polizia amministrativa | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | d) Regolamentazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | 2026-2027 | Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio | 1 |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Protezione Civile | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Protocollo | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Provveditorato | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Ragioneria | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 2 |
| Relazioni con il pubblico | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Scuola materna, Asilo Nido e Sport | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| Segreteria generale | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |

| Ufficio | Tipologia misura | Misura | Fasi e tempi | Indicatori | Valore target |
|---|---|---|---|---|---|
| Servizi Cimiteriali | f) Formazione | - Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali | 2023 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Servizi Cimiteriali | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Servizi informatici e transizione al digitale | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Servizi informatici e transizione al digitale | l) Disciplina del conflitto di interessi | Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori | Trimestrale | Percentuale di rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi | 100,00% |
| Servizi sociali e alla persona | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Servizi sociali e alla persona | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| Sportello unico per le attivita' produttive | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Staff del Sindaco | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Stato civile | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Tributi | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| Tributi | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| ufficio Pubblica Istruzione | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |
| ufficio Pubblica Istruzione | a) Controllo | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area; Colonna E: monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; Colonna F: n. 1 monitoraggio | 2026-2027 | Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici | avvenuto rafforzamento |
| Urbanistica | d) Regolamentazione | - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio | 2026-2027 | Eventi di formazione attuati | 1 |

| UFFICIO | Area di rischio | Processo | Evento rischioso |
|---|---|---|---|
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Piani formativi e corsi di formazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) | - Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti di entrata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Registrazione fatture | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Liquidazione fatture | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Proroga contratto in scadenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |
| Attivita' trasversale | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Segnalazione-Esposto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Attivita' trasversale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Front office: Informazioni e comunicazioni | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Comunicazioni obbligatorie (Bdap, Anac, CUP, CIG) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Procedura di affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 1.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Procedura di affidamento concessione costruzione e gestione o di sola gestione mediante il sistema della procedura aperta | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Procedura di affidamento concessione costruzione e gestione o di sola gestione mediante il sistema del project financing ad iniziativa pubblica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Rendicontazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Autotutela | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Esecuzione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tutela giurisdizionale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tutela davanti all'Autorita' di controllo-vigilanza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Attivita' trasversale | D) Contratti pubblici (generale) | Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Z) Amministratori (specifica) | Programmazione e pianificazione | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Z) Amministratori (specifica) | Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | Z) Amministratori (specifica) | Modalita' di gestione dei pubblici servizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | E) Incarichi e nomine (generale) | Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | E) Incarichi e nomine (generale) | Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Consiglio comunale e commissioni consiliari | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina Revisore dei conti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Criteri generali per la determinazione delle tariffe | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | E) Incarichi e nomine (generale) | Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |
| Giunta comunale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Giunta comunale | Z) Amministratori (specifica) | Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | D) Contratti pubblici (generale) | Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | D) Contratti pubblici (generale) | Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Locazioni e donazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Giunta comunale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Lasciti e donazioni | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Giunta comunale | D) Contratti pubblici (generale) | Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | Z) Amministratori (specifica) | Linee programmatiche di mandato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | E) Incarichi e nomine (generale) | Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | Z) Amministratori (specifica) | Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | Z) Amministratori (specifica) | Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina e revoca assessori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina Segretario generale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | E) Incarichi e nomine (generale) | Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Sindaco | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina Organismo di valutazione | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | Z) Amministratori (specifica) | Coordinamento Assessori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | Z) Amministratori (specifica) | Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | E) Incarichi e nomine (generale) | Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Gestione delle emergenze sanitarie e delle misure sanitarie, socio-assistenziali, economiche, fiscali, di prevenzione e di sostegno previste dalla legge, dai regolamenti e/o imposte dalle Autorita' competenti a gestire l'emergenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Redazione delibera/determina | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Archiviazione deliberazioni/determinazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Albo: Pubblicazioni albo on-line | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Albo e inviti: Inviti consigli comunali | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assistenza organi istituzionali: Surroghe | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | E) Incarichi e nomine (generale) | Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assistenza organi istituzionali: Decadenze | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | D) Contratti pubblici (generale) | Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi postali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Segnalazioni di illecito | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Segreteria generale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione cauzioni e fideiussioni | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Pagamento premi e gestione polizze assicurative | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Segreteria generale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Giornate della Trasparenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Prevenzione della corruzione e illegalita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Attivita' relativa alla gestione delle segnalazioni di illeciti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Rogito atti segretario comunale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Autenticazione scritture private | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Trascrizione decreti esproprio e altri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Liquidazione diritti di segreteria | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Registrazione contratti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Rilascio copie dei contratti stipulati con l'amministrazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Pagamento delle spese di registrazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Contratti | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vidimazione repertorio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Annullamenti di protocollo per errata assegnazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Tenuta archivio corrente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Archiviazione atti in archivio di deposito | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Aggiornamento manuale di gestione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Protocollo | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Scarti di archivio | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Certificazione in materia di spesa di personale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Liquidazione periodiche trattamenti accessori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Liquidazione trattamento fine mandato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | CUD | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Modello 770 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Pensioni: Pratiche | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Personale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Statistiche | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi e Paghe | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rimborso oneri per datore di lavoro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Certificazione crediti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |
| Personale | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Selezioni da centro per l'impiego | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stabilizzazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Statistiche | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Cambi di profilo professionale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Denunce infortuni sul lavoro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita' |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Gestione coperture INAIL | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Versamenti contributivi datori di lavoro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Comandi e trasferimenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina componenti del CUG | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Rilevazione eccedenze personale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assunzioni interinali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | E) Incarichi e nomine (generale) | Attribuzione incarichi dirigenziali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Personale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Procedimento disciplinare | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Gestione del rapporto di lavoro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Digitalizzazione sistema di gestione del rischio di corruzione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Personale | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Mandati di pagamento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Commercio | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Commercio | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Distributori di carburanti - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Commercio | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Notifiche | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Albo e notifiche: Notifiche | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Documento Unico di Programmazione - DUP | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bilancio di previsione | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rendiconto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Piano esecutivo di gestione - PEG | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Mandati di pagamento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Inserimento e controllo dati IVA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Inventario beni mobili e immobili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Pagamento premi e gestione polizze assicurative | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Parere di regolarita' contabile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo equilibri finanziari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo sulle societa' partecipate | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Pubblica | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate (Enti controllati) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione titoli | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Acquisto partecipazioni azionarie | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo amministrativo contabile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | Q) Progettazione (specifica) | Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Ragioneria | E) Incarichi e nomine (generale) | Nomina Revisore dei conti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ragioneria | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Accertamenti tributari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rateazione pagamento tributi accertati | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo ICI - IMU - TASI | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo TOSAP | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo COSAP | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Iscrizione a ruolo entrate tributarie | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Accertamenti tributari con adesione | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Provvedimenti in autotutela per tributi comunali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo Imposta di soggiorno | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Istanze interpello | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio di pagamento tributi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Tributi | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio Centri sociali per anziani | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio di assistenza domiciliare | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio pasti a domicilio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Convenzioni con Centri di socializzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributi economici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio di teleassistenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di inserimenti in strutture | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi sociali e alla persona | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di inserimenti in strutture | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione integrazione rette case di riposo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio di trasporto anziani | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio soggiorni climatici per anziani | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di supporto per amministrazione di sostegno | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizio di segretariato sociale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizio di assistenza alla consulta del volontariato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio per richiedenti protezione internazionale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di contrasto alle dipendenze | - Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio sportello ATER | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Supporto agli studi medici del territorio nelle prenotazioni vaccinali Covid-19 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Progetti per minori in carico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio assistenza domiciliare minori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio centro ricreativo estivo - CRE | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio ricovero minori in struttura | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di affidamento familiare | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di sostegno per gravissime disabilita' | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Servizio di assistenza alloggiati temporanea | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Contrassegni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio trasporto extraurbano minori e disabili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio trasporto urbano minori e disabili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio trasporto urbano minori e disabili | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio informagiovani | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di sostegno all'Inclusione Attiva (SIA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione buono casa | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione buono elettricista | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributo straordinario integrativo per il pagamento di canoni di locazione, stanziati dalla Regione territorialmente competente, quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi sociali e alla persona | D) Contratti pubblici (generale) | Convenzioni con associazioni di volontariato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Scuola materna e Asilo Nido | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Scuola materna e Asilo Nido | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Relazioni con il pubblico | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Monitoraggio contatti sito web | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Comunicazioni di pubblica utilita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Newsletter | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Carte dei Servizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Rilevazione di Customer Satisfaction | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Corsi sulla navigazione in internet e sull'uso della posta elettronica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione sala Consiliare | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Relazioni con il pubblico | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Centralino: Gestione del flusso delle telefonate | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sicurezza dei processi - servizi informatici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | D) Contratti pubblici (generale) | Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Backup dei dati | - Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Assistenza utenti: INA SAIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | D) Contratti pubblici (generale) | Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | AGID: Attuazione progetti di e-government | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | AGID: Attivazione e consegna firme digitali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | AGID: Dematerializzazione dei documenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | AGID: Sviluppo progetti wifi e open data | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | DIGIT: Progetto Open Government e Smart city | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotare le procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | Q) Progettazione (specifica) | Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi informatici e transizione al digitale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Gestione sito web: Aggiornamento pagine | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Gestione sito web: Creazione pagine | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi informatici e transizione al digitale | D) Contratti pubblici (generale) | Gestione sito web: gestione in hosting | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Piano diritto allo studio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio pre e post scuola | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio di ristorazione scolastica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di gestione tariffe e rette | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. ) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributo a istituti scolastici paritari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributo regionale buono-libri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio di trasporto scolastico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione borse di studio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione in uso a terzi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio fornitura corsi promozionali di attivita' sportiva | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione tariffe agevolate | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Istruzione e formazione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di promozione attivita' di educazione sportiva scuole | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributi per manifestazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio manifestazioni ed eventi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione contributi per manifestazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | D) Contratti pubblici (generale) | Servizio erogazione stagione teatrale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Istruzione e formazione | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Servizio di promozione turistica del territorio e delle sue risorse | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Concessione prestito locale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Prestito interbibliotecario | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio gestione sale di lettura | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Punto internet | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione patrimonio documentario | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Assistenza alla ricerca | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di catalogazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di educazione alla lettura | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di gestione reti documentarie | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio promozione culturale incontri con l'Autore | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Biblioteca | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di promozione culturale lettura dei bambini | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Certificati anagrafici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita' | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Variazione di indirizzo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Rilascio carta di identita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Certificati anagrafici storici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Comunicazioni Prefettura | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Tenuta registro unioni civili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Ripristino immigrazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Autentica di firma | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Autentica di copia | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Toponomastica: Attribuzione numero civico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Gestione e dislocamento delle salme | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Tenuta registro convivenze di fatto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe: Cancellazione registri anagrafici per emigrazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Variazione di generalita' degli stranieri a seguito di matrimonio | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Anagrafe temporanea | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Anagrafe | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: rilascio tessera elettorale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: revisione dinamica liste elettorali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: revisione semestrale liste elettorali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: voto assistito | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: voto domiciliare | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: supporto commissioni elettorali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Leva: Certificati di leva | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Elettorale e Leva | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Leva: Variazioni liste di leva | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Atto di nascita | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Cambio nome/cognome | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Affiliazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Adozione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Tutela/Curatela | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Disconoscimenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Riconoscimenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Redazione atto di morte | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Autorizzazione alla cremazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Autorizzazione alla dispersione delle ceneri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stato civile: Rilegatura registri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Stato civile: Affidamento delle ceneri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Stato civile | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Piano delle alienazioni e valorizzazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Procedure di accatastamento immobili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Patrimonio | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Registrazione movimenti inventariali | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di custodia e sorveglianza immobili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | D) Contratti pubblici (generale) | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di gestione canoni demaniali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Patrimonio | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P. | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Patrimonio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Portineria e custodia: Conservazione chiavi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | D) Contratti pubblici (generale) | Piano delle manutenzioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sopralluogo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | D) Contratti pubblici (generale) | Manutenzione mezzi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | D) Contratti pubblici (generale) | Assistenza e manutenzione per seggi elettorali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | D) Contratti pubblici (generale) | Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione magazzino | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Manutenzioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Gestione squadre operative | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Manutenzioni | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione guasti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piano triennale opere pubbliche | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa valutazione di cinque operatori economici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | Q) Progettazione (specifica) | Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Opere e Lavori pubblici | Q) Progettazione (specifica) | Perizie di lavori in economia | - Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Direzione lavori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Varianti in corso d'opera lavori in appalto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Collaudo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Partecipazione a commissioni di collaudo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Subappalto | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Opere e Lavori pubblici | D) Contratti pubblici (generale) | Redazione cronoprogramma | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | Q) Progettazione (specifica) | Espropri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Opere e Lavori pubblici | E) Incarichi e nomine (generale) | Medico competente - nomina | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Opere e Lavori pubblici | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protezione Civile | Q) Progettazione (specifica) | Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Protezione Civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Esercitazione e formazione del personale interno | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Protezione Civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale | - Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protezione Civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Protezione Civile | R) Interventi di somma urgenza (specifica) | Interventi di somma urgenza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Protezione Civile | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Partecipazione a coordinamenti intercomunali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi cimiteriali | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Servizio ai funerali - affidamento del servizio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi cimiteriali | N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica) | Gestione e dislocamento delle salme | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Servizi cimiteriali | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi cimiteriali | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi cimiteriali | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi cimiteriali | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizi cimiteriali | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di gestione lampade/luci votive | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Servizio ERP | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servizio ERP | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione integrata ambientale - AIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione unica ambientale - AUA | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Classificazione industrie insalubri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica ) - autorizzazione/silenzio-assenso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica ) - autorizzazione/silenzio-assenso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Conflitto di interessi<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Conflitto di interessi<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Ambiente | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Conflitto di interessi<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Ambiente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Ambiente | I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) | Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Conflitto di interessi<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita' |
| Ambiente | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Tessere per accesso ai centri di raccolta | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ambiente | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Adozione di aree a verde pubblico | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Consegna arredi e attrezzature uffici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Consegna arredi e attrezzature scuole | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Consegne materiali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Carico magazzino beni di facile consumo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Report sui consumi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | D) Contratti pubblici (generale) | Servizi di pulizia uffici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | D) Contratti pubblici (generale) | Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Inventario beni mobili e immobili | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Economato e Provveditorato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione cauzioni e fideiussioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Sportello unico per le attivita' produttive | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Permesso di costruire - Autorizzazione | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Aggiornamento annuale costo di costruzione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC) | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera. | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Autorizzazione paesaggistica semplificata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Comunicazione di fine lavori - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | SCIA in sanatoria - SCIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA) | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Agibilita' - SCIA | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita' | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Realizzazione di pertinenze minori - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | CILA (Clausola residuale) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Edilizia Privata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | P.A.T. Piano di Assetto del Territorio - P.I. Piano degli interventi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Urbanistica | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Certificato destinazione urbanistica | - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Variazione al P.A.T. - P.I. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piano insediamenti produttivi - PIP | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piano di lottizzazione - P.L. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Piano edilizia economica popolare - PEEP | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Urbanistica | L) Pianificazione urbanistica (specifica) | Toponomastica: Attribuzione numero civico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controllo - Ispezione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia locale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Cooperazione con altre forze dell'ordine | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Rinvenimento oggetti smarriti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Recupero veicoli rubati trovati in sosta | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Recupero veicoli abbandonati su area pubblica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Avvisi di accertamento violazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia locale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Emissioni ruoli riscossione sanzioni | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Rateizzazione sanzioni amministrative | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Servizio di videosorveglianza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Accesso alle immagini di videosorveglianza | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | D) Contratti pubblici (generale) | Fornitura vestiario e calzature personale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Indagini su delega Procura | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Trasmissione notizie di reato all'A.G. | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Accertamento violazioni stradali | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Regolamentazione traffico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Autorizzazioni al transito | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Pattugliamento stradale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Controllo segnaletica | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Ordinanze regolamentazione circolazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Autorizzazione passo carrabile permanente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Rilascio contrassegno invalidi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita' |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Rilievo incidente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | M) Controllo circolazione stradale (specifica) | Ritiro documenti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Violazioni CdS - Violazione delle misure anticontagio da COVID-19 - Controllo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia locale | D) Contratti pubblici (generale) | Convenzioni con associazioni di volontariato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | D) Contratti pubblici (generale) | Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia locale | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Servizio di pagamento sanzioni codice della strada | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto | - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Rilievo incidente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ordinanza di ingiunzione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Taxi - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Attivita' funebre - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Autorizzazione per installazione di ponteggio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Autorizzazione installazione di cartelli e insegne | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500 | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza) | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Polizia amministrativa | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Staff del Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Stampa e social network | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Staff del Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Rassegna stampa | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Staff del Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Conferenze stampa | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| | | | - Accordi con soggetti privati |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Staff del Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Agenda Sindaco ed Assessori | - Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Staff del Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Rapporti con Presidente | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |
| Staff del Sindaco | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Ricevimento pubblico | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione (+/-) dei tempi<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Conflitto di interessi<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Inefficienza/inefficacia dei controlli<br>- Mancanza di controlli<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale<br>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori<br>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'<br>- Scarsa responsabilizzazione interna |

**ALLEGATO n. 7 AL PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013**
**con indicazione dei responabili della trasmissione e della pubblicazione**

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Responsabile elaborazione** | **Responsabile trasmissione** | **Responsabile pubblicazione** | **Monitoraggio tempistiche** | **Soggetto responsabile monitoraggio** |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attivita' | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attivita' delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attivita' di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalita' definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonche' l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Disposizioni generali | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non piu' soggetti a pubblicazione | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale Dott.ssa Mariani | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | | | | |
| Disposizioni generali | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attivita' soggette a controllo | Elenco delle attivita' delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attivita' o la mera comunicazione) | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | direzione o di governo | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" (con allegate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| | | | | copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro) | | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| | amministrazione, di direzione o di governo | | governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | | | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| | | | | | | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro) | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assuzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | direzione o di governo | | | | | | | |
| Organizzazione | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilita' e comprensibilita' dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |
| Organizzazione | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:<br>1) curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita' professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:<br>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministra | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | tivi di vertice | | | | | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico:<br>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (dirigenti non generali) | | | | | | | | | |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | pubblicare sul sito web) | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | | | | |
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assuzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformita' al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |
| Personale | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Dotazione organica | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | | | | | | |
| Personale | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV<br>(da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV<br>(da pubblicare in tabelle) | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Personale | OIV | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV<br>(da pubblicare in tabelle) | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |
| Bandi di concorso | OIV | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Performance | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Dati relativi ai premi | | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettivita' utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Dati relativi ai premi | | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialita' sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Performance | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle societa' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entita', delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle societa', partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle societa':<br>1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | 7) incarichi di amministratore della societa' e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle) | Collegamento con i siti istituzionali delle societa' partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di societa' a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle societa' controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Societa' partecipate | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti | Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | privato controllati | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Enti di diritto | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | privato controllati | | | | | | | | | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Enti controllati | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le societa' partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Dati aggregati attivita' amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attivita' amministrativa | Dati relativi alla attivita' amministrativa, in forma aggregata, per settori di attivita', per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento:<br>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 2) unita' organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 5) modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 10) modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 11) nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per i procedimenti ad istanza di parte:<br>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Attivita' e procedimenti | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attivita' volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Provvedimenti | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Provvedimenti | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalita' di svolgimento | Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attivita' | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attivita' | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bandi di gara e contratti | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | opere incompiute | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonche' alla gestione delle stesse<br><br>NB: Ove l'avviso e' pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT e' assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacita' economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del | Annuale | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | | finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | | | PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 | | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | pubblicazione | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, e' prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, e' prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | pubblicazione | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | affidamento | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | affidamento | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunita' | Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del | Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento e' prodotto, a | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | generazionali e di genere, nonche' l'inclusione lavorativa delle persone con disabilita' nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 ) | personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento e' prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | affidamento | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;<br>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br>D.lgs. 201/2022<br>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalita' di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a societa' in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | modalita' di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a societa' in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, | definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | | | | | | |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | co. 2) | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Esecutiva | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | Esecutiva | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunita' generazionali e di genere, nonche' l'inclusione lavorativa delle persone con disabilita' nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento | Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | indicato nella delib. Anac 39/2016) | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente<br>(nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 7, co. 10) | | | | | | |
| | | | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,<br>compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016<br>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Progetti di fattibilita' relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle citta' e sull'assetto del territorio, nonche' gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalita' di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013 LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI<br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br>SETTORI SPECIALI<br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; | Delibera a contrarre LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Avvisi e bandi LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA<br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)<br>(art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br>SETTORI SPECIALI<br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )<br>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPONSORIZZAZIONI<br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie puo' compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonche' al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Commissione giudicatrice<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Avvisi relativi all'esito della procedura<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA<br>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2<br><br>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)<br><br>SETTORI SPECIALI<br>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando<br>(ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Verbali delle commissioni di gara<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali. | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013 | Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Contratti<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Collegi consultivi tecnici<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Fase esecutiva<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformita'<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione<br>LINK a BDNCP o, | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | per i lavori, a BDAP | complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Concessioni e partenariato pubblico privato<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalita' di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilita' (art. 187)<br><br>Bando di gara relativo al contratto di disponibilita' (art. 188, c. 3) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 33/2013 | protezione civile<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Affidamenti in house<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione<br><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013 | Progetti di investimento pubblico<br>LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | dr.ssa Elena Munerati | - verifica finale | Segretario Comunale pro tempore |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalita' | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalita' | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita' cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 33/2013) | | | | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. | 5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i datidei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonche' dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio preventivo | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonche' dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio consuntivo | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Bilanci | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi gia' raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | datidei relativi provvedimenti finali) | | | | | | | |
| | | | (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | funzioni analoghe | | | | | | | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrita' dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Corte dei conti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorche' non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attivita' delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualita' | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualita' | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualita' dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Servizi erogati | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Servizi erogati | Class action | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Servizi erogati | Class action | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Servizi erogati | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Servizi erogati | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita' dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilita', | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | rispetto alla qualita' dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | accessibilita' e tempestivita', statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | | | | | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestivita' dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestivita' dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestivita' dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestivita' dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestivita' dei pagamenti | Indicatore trimestrale di tempestivita' dei pagamenti | Trimestrale(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestivita' dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Pagamenti dell'amministrazione | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonche' i | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Dott.ssa De Tomas Cristina | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | | | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonche' i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Opere pubbliche | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Opere pubbliche | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | dal | | | | | | | |
| | | | Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione ) | | | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonche' le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Geom. Michelotto Camilla | Geom. Michelotto Camilla | Geom. Michelotto Camilla | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonche' delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialita' edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita' di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom. Michelotto Camilla | Geom. Michelotto Camilla | Geom. Michelotto Camilla | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attivita' istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversita' biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | | | | | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonche' le attivita' che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attivita' finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Geom Lorenzo Raffagnato | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale Dott. Nuzzo Marcello |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonche' con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' (laddove adottati) | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attivita' svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Accesso civico | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonche' del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Accessibilita' e Catalogo dei dati, | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e | Tempestivo | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| | metadati e | | | delle banche dati www.dati.gov.it e e | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | banche dati | | | http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | | | | | | |
| Altri contenuti | Accessibilita' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facolta' di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Accessibilita' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilita'<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilita' dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtu' di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs.<br>n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Segretario Comunale pro tempore | Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre | Segretario Comunale pro tempore |