

COMUNE DI MUGGIO'

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

N. **AREA DI RISCHIO** **RIFERIMENTO**

1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
9	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
10	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
11	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015



4.3		individuazione della struttura assistenziale	su richiesta dell'utente, ovvero del CSM, o dell'autorità giudiziaria, oppure su valutazione dell'assistente sociale	servizi sociali	AREA SOCIALE
4.4		quantificazione della retta di compartecipazione	quando non è prevista la gratuità, l'utente compartecipa finanziariamente	servizi sociali	AREA SOCIALE
4.5	Output	concessione del ricovero richiesto	con determinazione si concede il diritto e si impegna la spesa	dirigente	AREA SOCIALE

5	Processo	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI E CERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SERVIZI AL CITTADINO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
5.1	Input	Istanza dell'interessato		per ogni stato della vita è prevista una iscrizione nei registri demografici	servizi demografici	SERVIZI AL CITTADINO	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	mantenimento e potenziamento della informatizzazione	SERVIZI AL CITTADINO	ANNUALE	RISPETTO DELLA MISURA
5.2		verifica presupposti normativi		in caso di riscontro positivo dei presupposti si procede con la definizione della iscrizione o trascrizione	servizi demografici	SERVIZI AL CITTADINO									
5.3		versamento diritti e bolli		ove non sia prevista l'esenzione devono essere versati i diritti di segreteria e l'imposta di bollo	servizi demografici	SERVIZI AL CITTADINO									
5.4	Output	rilascio di certificazione attestante lo stato del cittadino		E' possibile rilasciare un certificato relativo a quanto risulta nei registri demografici al diretto interessato	servizi demografici	SERVIZI AL CITTADINO									

6	Processo	SERVIZIO SIPROIMI (EX SPRAR)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
6.1	Input	richiesta protezione o asilo		gli stranieri minori o richiedenti asilo o protezione sono assegnati ad una struttura di accoglienza	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	mancanza di controlli sui soggetti ospitati, sulla qualità del servizio e sulla spesa	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	AREA SOCIALE	TEMPESTIVO	n.provedimenti/n.dichiarazioni
6.2		accoglienza presso strutture convenzionate		le strutture di accoglienza sono convenzionate con il Comune o con la Prefettura	servizi sociali	AREA SOCIALE									
6.3		ricezione di contributi per l'accoglienza		il Ministero dell'interno eroga contributi destinati all'accoglienza	servizi sociali	AREA SOCIALE									
6.4		controllo dei servizi erogati		la qualità e quantità del servizio è monitorato dall'ufficio	servizi sociali	AREA SOCIALE									
6.5	Output	rendicontazione dei servizi e pagamento		le strutture convenzionate rendicontano al Comune i servizi e le spese per ottenere il pagamento del servizio	dirigente	AREA SOCIALE									

7	Processo	SERVIZI DI SEPOLTURA	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
7.1	Input	ISTANZE DI SEPOLTURA E/O DI ESTUMULAZIONE		sono avviate le procedure per la sepoltura o per la estumulazione	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	mancata verifica dei requisiti per l'accesso al servizio	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	servizio patrimonio	TEMPESTIVO	n.provedimenti /n. dichiarazioni
7.2		nullaosta		sono acquisiti i nullaosta sanitari	servizio patrimonio	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
7.3		individuazione di tomba/loculo		è indicata la tomba dove effettuare la sepoltura	servizio patrimonio	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
7.4	Output	Autorizzazione		rilascio autorizzazione alla sepoltura	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									

8	Processo	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E DI ASCOLTO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
---	----------	--	-------------------	----------	----------------	------	------------------	--------------------	------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------------	-------------------------------------	---------------------	------------

8.1	Input	richiesta intervento servizio sociale	la richiesta può provenire dall'utente o dall'autorità giudiziaria	servizi sociali	AREA SOCIALE	mancata presa in carico relazioni parziali o di favore	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	AREA SOCIALE	TEMPESTIVO	n.provvedimenti /n. dichiarazioni	
8.2		presa in carico	si effettua la verifica preliminare del contesto di intervento e creazione fascicolo	servizi sociali	AREA SOCIALE										
8.3		incontri specifici e programmati in spazi neutri	è definito un programma di azione e di incontri in spazi destinati	servizi sociali	AREA SOCIALE										
8.4		relazioni di servizio	possono essere effettuate relazioni di servizio all'autorità giudiziaria	servizi sociali	AREA SOCIALE										
8.5	Output	Supporto sociale e ascolto	è erogato il supporto e l'assistenza richiesti dal caso	dirigente	AREA SOCIALE										
9	Processo	AUTORIZZAZIONI PER PASSO CARRAIO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE		TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
9.1	Input	istanza per la concessione del beneficio	i soggetti aventi diritto presentano l'istanza e dichiarano i requisiti per ottenere il contrassegno	ufficio protocollo	AREA POLIZIA LOCALE	mancata verifica dei requisiti per l'accesso al servizio	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di controllo	controllo semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione	AREA POLIZIA LOCALE	semestrale	n. controlli	
9.2		verifica istruttoria dei requisiti	si procede alla verifica dei requisiti dichiarati	servizio polizia locale	AREA POLIZIA LOCALE										
9.3	Output	Rilascio autorizzazione	in caso di istruttoria favorevole è rilasciata l'autorizzazione	dirigente	AREA POLIZIA LOCALE										
10	Processo	AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
10.1	Input	ricezione istanza	i soggetti aventi diritto presentano l'istanza e dichiarano i requisiti per ottenere il contrassegno	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	mancata verifica dei requisiti per l'accesso al servizio	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO							
10.2		verifica istruttoria dei requisiti, dei documenti e delle certificazioni necessari	si procede alla verifica dei requisiti e delle condizioni di sicurezza												
10.3		Parere commissione pubblico spettacolo	ove previsto per determinate categorie di eventi è richiesto il parere												
10.4	Output	Rilascio autorizzazione	in caso di istruttoria favorevole è rilasciata l'autorizzazione	dirigente											
11	Processo	AUTORIZZAZIONE SPETTACOLI VIAGGIANTI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
11.1	Input	ricezione istanza	i soggetti aventi diritto presentano l'istanza e dichiarano i requisiti per ottenere il contrassegno	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	mancata verifica dei requisiti per l'accesso al servizio	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di controllo	controllo semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione	AREA POLIZIA LOCALE	semestrale	n. controlli	
11.2		verifica istruttoria dei requisiti, dei documenti e delle certificazioni necessari	si procede alla verifica dei requisiti e delle condizioni di sicurezza												
11.3	Output	Rilascio autorizzazione	in caso di istruttoria favorevole è rilasciata l'autorizzazione	dirigente											
12	Processo	ATTESTAZIONE IDONEITA' ALLOGGIATIVA	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
12.2	Input	ricezione istanza	i soggetti aventi diritto presentano l'istanza e dichiarano i requisiti per ottenere il contrassegno	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	mancata verifica dei requisiti per l'accesso al servizio	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di controllo	controllo semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione	AREA SOCIALE	semestrale	n. controlli	
12.3		verifica presupposti ed eventuale sopralluogo	si procede alla verifica dei presupposti e dei documenti con eventuale sopralluogo												
12.4	Output	Rilascio attestazione	in caso di istruttoria favorevole è rilasciata l'autorizzazione	dirigente											

2.		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (											
1	Processo	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2021	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI
1.1	Input	Acquisizioni dichiarazioni relative alla posizione lavorativa dell'amministratore	dopo l'insediamento i componenti degli organi istituzionali depositano le dichiarazioni per la determinazione delle indennità di funzione e del gettone di presenza	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	Erronea quantificazione delle indennità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione semestrale degli importi liquidati	semestrale	AREA ISTITUZIONALE	n. pubblicazioni	
1.2		determinazione indennità degli amministratori	con atti deliberativo viene determinata l'indennità di funzione e il gettone di presenza spettante ai componenti degli organi istituzionali	giunta/consiglio	Organi istituzionali										
1.3	Output	liquidazione indennità, gettoni e missioni	con la periodicità stabilita si provvede alla liquidazione previa verifica del permanere dei presupposti	dirigente	AREA ISTITUZIONALE										
2	Processo	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E SUSSUDI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2021	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI
2.1	Input	ISTANZA FINALIZZATA AD OTTENERE UN BENEFICIO ECONOMICO SOCIALE	il cittadino, su iniziativa di parte ovvero a seguito di un avviso pubblico, presenta la domanda per ottenere un beneficio economico	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione semestrale degli importi liquidati	semestrale	AREA SOCIALE	n. pubblicazioni	
2.2		verifica requisiti dichiarati	si provvede all'esame della domanda e dei requisiti	servizi sociali	AREA SOCIALE										
2.3		pubblicazione graduatoria	quando il budget a disposizione è limitato, è pubblicata una graduatoria degli aventi diritto	servizi sociali	AREA SOCIALE										
2.4		inserimento nelle piattaforme informatiche per l'accesso al beneficio	se il beneficio è erogato da altri enti l'istanza e il risultato della istruttoria è inserito nelle specifiche piattaforme	servizi sociali	AREA SOCIALE										
2.5	Output	erogazione del beneficio	l'ente erogatore provvede al pagamento	dirigente	AREA SOCIALE										
3	Processo	INTEGRAZIONI E SERVIZI SCOLASTICI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2021	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI
3.1	Input	Domanda degli interessati	sono acquisite le istanze all'inizio dell'anno scolastico ( mensa, trasporto, pre-post scuola)	ufficio protocollo	SERVIZI AL CITTADINO	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione semestrale degli importi liquidati	semestrale	AREA SOCIALE	n. pubblicazioni	





4	Proce	GESTIONE DELLE SPESE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
4.1	Input	Assunzione della spesa	determina a contrarre e prenotazione di impegno di spesa	dirigente	tutte le Aree	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	TUTTE LE AREE	tempestivo	n. richieste di riesame in sede di controllo	
4.2		parere di regolarità contabile	il servizio finanziario attesta la copertura finanziaria	dirigente	AREA finanziaria										
4.3		determinazione di impegno	individuato il creditore ed affidato il servizio, è stipulato il contratto ed è impegnata la spesa	dirigente	tutte le Aree										
4.4		regolarità della fornitura	è verificata la rispondenza della fornitura al contratto stipulato	dirigente	tutte le Aree										
4.5		registrazione fattura	dopo la presentazione della fattura si provvede all'accettazione e alla registrazione della fattura in contabilità	dirigente	tutte le Aree										
4.6		liquidazione della spesa	è disposta la liquidazione della spesa	dirigente	tutte le Aree										
4.7	Output	emissione mandato	il servizio finanziario verifica la regolarità fiscale e dispone il pagamento	dirigente	AREA finanziaria										
5	Proce	SPESE ECONOMICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
5.1	Input	assegnazione ordinaria e straordinaria fondi all'economista	con la periodicità stabilita dal regolamento o in via straordinaria con determinazione sono assegnati i fondi	giunta comunale	Organi istituzionali	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	TUTTE LE AREE	tempestivo	n. parifiche/n.anticipazioni	
5.2		emissione mandato	emesso il pagamento dei fondi all'economista	dirigente	AREA finanziaria										
5.3		gestione spese economiche	sono ordinate e pagate le spese secondo le modalità di regolamento	economista	AREA finanziaria										
5.4		rendicontazione	a conclusione del periodo di assegnazione ed entro il 30 gennaio di ciascun anno è presentato il conto giudiziale	economista	AREA finanziaria										
5.5		parifica del conto dell'economista	il conto giudiziale è sottoposta a parifica	dirigente	AREA finanziaria										
5.6	Output	deposito presso la corte dei conti	entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto è depositato alla corte dei conti	dirigente	AREA finanziaria										
6	Proce	BILANCIO DI PREVISIONE E DUP	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	area	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
6.1	Input	predisposizione schema di bilancio	sulla base dei fabbisogni e delle previsioni di entrata è predisposto lo schema di bilancio triennale e DUP	dirigente	AREA finanziaria	sottostima dei fabbisogni di spesa e sovrastima delle entrate	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	i responsabili di entrata e di spesa devono attestare l'avvenuto riscontro della attendibilità degli stanziamenti di bilancio	Tutte le aree	entro i termini di approvazione dei documenti contabili	presenza attestazioni	
6.2		approvazione schema	è approvata la proposta contenente lo schema di bilancio e DUP	giunta	Organi istituzionali										
6.3		parere dei revisori	la proposta con gli allegati è trasmessa ai revisori per il parere	dirigente	AREA finanziaria										
6.4		deposito per l'esame dei consiglieri	dopo il parere dei revisori i consiglieri possono presentare emendamenti	ufficio di segreteria	AREA istituzionale										
6.5		convocazione del consiglio comunale	decorsi i termini per gli emendamenti è convocato il consiglio comunale	presidente del consiglio	AREA istituzionale										
6.6	Output	approvazione bilancio di previsione e DUP	con deliberazione è approvato il bilancio e il DUP	consiglio comunale	Organi istituzionali										
7	Proce	CONTO CONSUNTIVO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI

7.1	Input	riaccertamento dei residui attivi e passivi	ciascun settore verifica le ragioni del mantenimento o della eliminazione del residuo e	dirigente	AREA finanziaria	registrazioni infedeli o inesatte	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	il riaccertamento dei residui è effettuato con determinazioni e dirigenziale	Tutte le aree	entro i termini di approvazione dei documenti contabili	presenza determinazioni
7.2		approvazione riaccertamento dei residui	previo parere dei revisori è approvato il riaccertamento dei residui con deliberazione	giunta	Organi istituzionali									
7.3		predisposizione schema di conto e relazione	la proposta è approvata dalla giunta comunale	giunta	Organi istituzionali									
7.4		parere dei revisori	la proposta con gli allegati è trasmessa ai revisori per il parere	dirigente	AREA finanziaria									
7.5		deposito per l'esame dei consiglieri	acquisto il parere dei revisori, la proposta è depositata per l'esame dei consiglieri	ufficio di segreteria	Settore 1									
7.6	Output	approvazione conto consuntivo	con deliberazione è approvato il conto consuntivo	consiglio comunale	Organi istituzionali									
8	Processo PATRIMONIALI/ FITTI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
8.1	Input	istanza di concessione	i soggetti interessati presentano istanza	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	concessione senza predeterminazione dei criteri	assenza di regolamentazione	ALTO	SI	misure di regolamentazione	predeterminazione dei criteri di concessione	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	tempestivo	predeterminazione criteri/atti di affidamento
		avviso pubblico	ove previsto è pubblico apposito avviso pubblico	dirigente	AREA OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
8.2		valutazione interesse pubblico alla concessione e quantificazione del canone	è depositata la proposta di deliberazione che approva la concessione	dirigente	AREA OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
8.3	Output	approvazione concessione e schema di contratto	con deliberazione è approvata la concessione e lo schema di contratto	giunta	Organi istituzionali									
9	Processo ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
9.1	Input	ricognizione patrimonio immobiliare e redazione proposta	alla luce della ricognizione del patrimonio e dei programmi è predisposta la proposta di deliberazione	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	sottostima dei valori immobiliari alienazione senza pubblici incanti	carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di regolamentazione	predeterminazione dei criteri di selezione	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	tempestivo	predeterminazione criteri/atti di affidamento
9.2		approvazione proposta	con deliberazione è approvata la proposta di valorizzazione alienazione	consiglio comunale	AREA OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
9.3		approvazione bando di gara per pubblico incanto	per l'alienazione o la valorizzazione sono avviate le procedure previste per i contratti attivi	dirigente	AREA OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
9.4		presentazione offerte	gli interessati presentano offerta	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO									
9.5		aggiudicazione	è aggiudicata la gara all'offerta più alta	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
9.6	Output	stipula contratto di alienazione/ valorizzazione immobile	a conclusione del procedimento è stipulato il contratto e riscossa l'entrata	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
10	Processo SCAVO E OCCUPAZIONE TEMPORANE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI

10.1	Input	istanza per l'occupazione di suolo o lo scavo	l'interessato presenta domanda	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	erronea determinazione e della cauzione	assenza di regolamentazione della procedura di autorizzazione	ALTO	SI	misure di regolamentazione	aggiornamento regolamento	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	2022	rispetto el termine	
10.2		verifica istruttoria	è verificata l'ammissibilità della richiesta e quantificato il canone da versare	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE										
10.3		parere vigili urbani	il parere è adottato ai sensi del codice della strada	polizia municipale	POLIZIA LOCALE										
10.4		presentazione di cauzione	ove previsto è versata apposita cauzione	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE										
10.5	Output	rilascio autorizzazione/ concessione suolo	è emesso provvedimento autorizzativo	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE										
11	Procedura	CONCESSIONE AREE MERCATALI/ FIERE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
11.1	Input	presentazione istanza di concessione	l'operatore economico presenta istanza di concessione	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE	concessione arbitraria di posteggi	assenza di regolamentazione della procedura di concessione	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA SERVIZI AL CITTADINO	tempestivo	n.provvedimenti /n. dichiarazioni	
11.2		verifica istruttoria	è verificata l'ammissibilità della richiesta e quantificato il canone da versare	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO										
11.3		individuazione del posteggio	è individuato il posteggio tra quelli disponibili	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO										
11.4		parere vigili urbani	il parere è adottato ai sensi del codice della strada	polizia municipale	POLIZIA LOCALE										
11.5	Output	concessione posteggio	è adottato il provvedimento di concessione e disposto l'accertamento di entrata	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO										
12	Procedura	ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
12.1	Input	constatazione inottemperanza all'ordine di demolizione di manufatto abusivo	in caso di inottemperanza all'ordine di demolizione l'immobile è acquisito al patrimonio comunale	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO	mancanza di immissione in possesso; omessa applicazione di sanzioni	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA SERVIZI AL CITTADINO	tempestivo	n.provvedimenti /n. dichiarazioni	
12.2		applicazione di sanzioni amministrative	per l'inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO										
12.3		trascrizione e notifica	il provvedimento di acquisizione dell'immobile è trascritto nei registri immobiliari e notificato	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO										
12.4		immissione in possesso	è effettuata l'immissione in possesso dell'immobile	dirigente	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO										
12.5		verifica interesse al mantenimento per prevalenti interessi pubblici	è valutato l'interesse al mantenimento dell'immobile per prevalenti interessi pubblici	consiglio comunale	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE										
12.6	Output	demolizione immobili comunali	si procede alla demolizione dell'immobile, previa individuazione di impresa	dirigente	Settore 4										

AREA DI RISCHIO:

**4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10**

1	Processo	ACQUISIZIONE DI RISORSE UMANE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
1.2	Input	Istruttoria Programmazione del fabbisogno triennale del personale	la programmazione effettua una ricognizione della dotazione organica, delle eccedenze e dei fabbisogni futuri, al fine di programmare le nuove assunzioni	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE	definizione dei fabbisogni pilotata procedure di selezione in violazione di legge ; mancata pubblicazione degli atti	carezza o assenza del personale applicato al processo; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA ISTITUZIONALE	TEMPESTIVO	n.provvedimenti /n. dichiarazioni	
1.3		Approvazione Programma del fabbisogno triennale del personale	Previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica, contabile e dei revisori dei conti, adozione di atto deliberativo	giunta comunale	Organi istituzionali										
1.4		Comunicazione per mobilità obbligatoria	In caso di reclutamento, occorre prioritariamente verificare presso la regione Lombardia/Funzione pubblica che gli elenchi per la mobilità obbligatoria non contengano analoghi profili professionali in disponibilità	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.5		Reclutamento/ Progressioni verticali	Approvazione e pubblicazione di bandi e di procedure di selezione	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.6		Ricezione delle domande di partecipazione	i soggetti interessati presentano l'istanza o la manifestazione di interesse	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE										
1.7		nomina commissione	nelle procedure di selezione previste è nominata la commissione che dovrà valutare le candidature	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.8		Fase della selezione	sono eseguite le procedure di selezione previste dal bando/avviso	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.9		Approvazione graduatoria provvisoria/Selezione dei curricula	a conclusione delle procedure di selezione sono approvati i verbali della commissione e gli esiti della valutazione con determinazione	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.10		Pubblicazione atti della procedura di selezione	gli atti sono pubblicati su albo pretorio e su Amministrazione trasparente	Servizio Segreteria	AREA ISTITUZIONALE										
1.11		Presentazione di reclami/ ricorsi	gli interessati presentano entro il termine assegnato reclamo per riesaminare la loro posizione	ufficio protocollo	AREA ISTITUZIONALE										
1.12		Esame reclami e ricorsi	si accertano le posizioni dei ricorrenti e si provvede alle relative modifiche in autotutela	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.13		Verifica requisiti dichiarati	i requisiti dichiarati dai candidati in posizione utile sono oggetto di controllo	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.14		Approvazione graduatoria definitiva	definite tutte le verifiche preventive si approvano gli esiti definitivi con determinazione	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
1.15	Output	Stipula contratto di assunzione/progressione verticale	attraverso la stipula del contratto si immette nel ruolo il neo assunto	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE										
2	Processo	PROGRESSIONI DI CARRIERA	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
2.1	Input	passaggi di progressione economica	a seguito dello stanziamento delle risorse, applicazione dei criteri stabiliti in contrattazione	Servizio Risorse Umane	AREA ISTITUZIONALE	definizione di criteri non chiari o finalizzati a favorire qualcuno	scarsa responsabilizzazione interna carezza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA ISTITUZIONALE	TEMPESTIVO	n.provvedimenti /n. dichiarazioni	







AREA DI RISCHIO:

3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)  
 Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvigionamento

1	Processo	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
	1.2	Input	Ricognizione degli interventi e dei lavori da programmare e individuazione delle priorità	il Rup raccoglie le esigenze, le proposte, i documenti e le informazioni sugli immobili	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	segnalazione bisogni per favorire qualcuno	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE - AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
	1.3		Predisposizione elenco dei lavori sulla base degli studi di fattibilità e dei progetti disponibili	istruttoria preliminare sulla documentazione acquisita	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	1.4		Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione dello schema di programma oo.pp., in seno al DUP	il responsabile di settore propone la deliberazione sulla base dell'istruttoria del rup	Area	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	1.5		Adozione dello schema di programma oo.pp. Inserito nella SEO del DUP	deliberazione della giunta comunale	giunta comunale	Organi istituzionali									
	1.6		Pubblicazione dello schema	la deliberazione è registrata e pubblicata	Servizio segreteria	AREA ISTITUZIONALE									
	1.7		Raccolta osservazioni e proposte, se prevista	le osservazioni e proposte pervenute sono esaminate	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	1.8		Redazione proposta per l'approvazione definitiva	conclusa l'istruttoria su osservazioni e proposte, si definisce la proposta di deliberazione consiliare	dirigente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	1.9		Acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti	il servizio finanziario cura la coerenza del programma con i documenti di programmazione finanziaria	servizio finanziario	AREA ECONOMICO FINANZIARIA									
	1.10		Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione	Il consiglio comunale valuta e approva il programma definitivo	consiglio comunale	Organi istituzionali									
	1.11		Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche	il programma è pubblicato all'albo, in amministrazione trasparente e sui siti e piattaforme previsti dal Codice	rup e servizio segreteria	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE - AREA ISTITUZIONALE									
	1.12	Output	Programma triennale OO.PP.	il programma triennale è parte integrante del DUP	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
2	Processo	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore 3	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
	2.1	input	incarico progettazione	affidamento degli incarichi di progettazione per i livelli mancanti, dando priorità agli incarichi interni	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	incarichi pilotati validazione e verifica insufficienti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE - AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
	2.2		acquisizione progetto	il progettista trasmette il progetto redatto	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	2.3		acquisizione pareri	sono acquisiti i pareri per il livello progettuale anche mediante conferenza dei servizi	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	2.4		validazione e verifica	è verificata la conformità del progetto al livello progettuale precedente e alle norme	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
	2.5		approvazione progetto	con deliberazione la stazione appaltante fa proprio il progetto	giunta comunale/resp. P.O.	Organi istituzionali/AREA									
	2.6	Output	Progetto esecutivo	Il progetto esecutivo costituisce l'ultimo livello di progettazione	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE									
3	Processo	AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
	3.1	Input	determinazione a contrarre	si avviano le procedure di scelta del contraente con determinazione	rup	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	OO.PP. MANUT. PATR E VERDE - AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti /n. dichiarazioni





	9.7		Acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti	il servizio finanziario cura la coerenza del programma con i documenti di programmazione finanziaria	dirigente	AREA FINANZIARIA										
	9.8		Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione	Il consiglio comunale valuta e approva il programma definitivo	consiglio comunale	Organi istituzionali										
	9.9		Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche	il programma è pubblicato all'albo, in amministrazione trasparente e sui siti e piattaforme previste dal Codice	rup e ufficio di segreteria	AREA FINANZIARIA										
	9.10	Output	Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi	il programma è parte integrante del DUP	consiglio comunale	Organi istituzionali										
10	Processo	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	
	10.1	Input	incarico progettazione	affidamento dell'incarico di progettazione a dipendenti	rup/ SUA o C.U.C.	tutte le Aree	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTE LE AREE	tempestivo	n. procedimenti/ pubblicazioni	
	10.2		acquisizione progetto	il progettista trasmette il progetto redatto	rup	tutte le Aree										
	10.3	Output	approvazione progetto	la stazione appaltante approva il progetto	rup/ SUA o C.U.C.	tutte le Aree										
11	Processo	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	Giudizio sintetico	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	
	11.1	Input	determinazione a contrarre	si avviano le procedure di scelta del contraente con determinazione	ufficio protocollo	tutte le Aree	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Il processo è particolarmente complesso e necessita di massima capacità amministrativa	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	TUTTE LE AREE	tempestivo	n. procedimenti/ pubblicazioni	
	11.2		visto di copertura finanziaria	con il visto di regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria e la corretta imputazione della spesa, rendendo esecutiva la determina	dirigente/ SUA/C.U.C	AREA FINANZIARIA										
	11.3		pubblicazione	si provvede alla registrazione della determina e alla pubblicazione all'albo	dirigente	tutte le Aree										
	11.4		acquisizione cig e cup	si richiede all'ANAC il codice identificativo di gara	rup/ SUA o C.U.C.	tutte le Aree										
	11.5		predisposizione bando/lettera di invito, disciplinare e atti di gara	definizione del disciplinare di gara, in relazione alla procedura scelta	dirigente	tutte le Aree										
	11.6		ove consentito, affidamento diretto	nei limiti delle soglie di spesa consentite, si procede ad affidare direttamente ad un operatore economico previa acquisizione di preventivo di spesa e verifica della sua congruità	rup/dirigente	tutte le Aree										
	11.7		pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse	il bando è pubblicato sul sito istituzionale e, in relazione agli importi, anche su gurs, guce e quotidiani	dirigente/ ufficio contratti / segretario comunale	tutte le Aree										
	11.8		in caso di indagine di mercato, sorteggio degli operatori da invitare	può essere effettuato il sorteggio delle ditte che hanno manifestato a partecipare a seguito dell'indagine di mercato	rup/dirigente	tutte le Aree										
	11.9		presentazione delle offerte	a seguito del bando di gara o della lettera di invito sono presentate le offerte entro i termini assegnati	rup	tutte le Aree										
	11.10		nomina commissione di gara	viene nominata la commissione di gara	direttore dell'esecuzione/rup	tutte le Aree										
	11.11		nomina commissione giudicatrice	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è richiesto all'UREGA, il sorteggio dei componenti la commissione giudicatrice	dirigente	tutte le Aree										
	11.12		valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte	il rup verifica la regolarità della documentazione presentata, la commissione di gara o giudicatrice esamina l'offerta	direttore dell'esecuzione/rup	tutte le Aree										
	11.13		aggiudicazione	previa approvazione dei verbali di gara, si provvede all'aggiudicazione	dirigente	tutte le Aree										
	11.14		verifica dei requisiti	a seguito della verifica dei requisiti l'aggiudicazione diventa efficace	rup/dirigente	tutte le Aree										
	11.15	Output	stipula del contratto	il contratto è stipulato mediante scrittura privata o per atto pubblica amministrativo in forma digitale	dirigente/ ufficio contratti / segretario comunale	tutte le Aree										
12	Processo	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	Giudizio sintetico	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	
	12.1	Input	autorizzazione alla consegna	in caso di urgenza, il rup autorizza la consegna sotto riserve di legge	rup	tutte le Aree	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTE LE AREE	n.provvedimenti /n. dichiarazioni	

12.2		consegna servizio/fornitura	dalla data di consegna decorrono i termini del capitolato	direttore dell'esecuzione/ dirigente	tutte le Aree	
12.3		avvio del servizio	il servizio è svolto e secondo capitolato	esecutore	tutte le Aree	
12.4	Output	erogazione servizio/consegna fornitura	verifica della corretta esecuzione del servizio o della regolarità della fornitura	direttore dell'esecuzione/ dirigente	tutte le Aree	
13	Processo	CONVENZIONI CON STRUTTURE ACCREDITATE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA
13.1	Input	istanza di ricovero in strutture residenziali socio-assistenziali	In relazione al caso, è segnalata la necessità di ricovero per particolari categoria di soggetti fragili	assistente sociale	AREA SOCIALE	
13.2		scelta della struttura	su richiesta dell'utente, ovvero del CSM, o dell'autorità giudiziaria, oppure su valutazione dell'assistente sociale	dirigente	AREA SOCIALE	
13.3		approvazione della convenzione	con determinazione vengono stabilite le condizioni di ricovero sulla base di schemi tipo	dirigente	AREA SOCIALE	
13.4		determinazione della quota a carico dell'utente	quando non è prevista la gratuità, l'utente partecipa finanziariamente	dirigente	AREA SOCIALE	
13.5	Output	ricovero in strutture residenziali socio-sanitarie	verifica della corretta esecuzione del servizio o della regolarità della fornitura	dirigente	AREA SOCIALE	

EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	Giudizio sintetico	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Mancata verifica dei presupposti di legge  mancata determinazione della quota a carico dell'utente	carezza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	AREA SOCIALE	n.provvedimenti /n. dichiarazioni









AREA DI RISCHIO:

8. Affari legali e contenzioso Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)															
1	Proc esso	Incarichi di patrocinio legale	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabili della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
1.1	Input		Ricevimento di atto introduttivo del giudizio (citazione /ricorso) o richiesta interna di azione legale	Dopo la notifica al Comune è protocollato in entrata l'atto giudiziario e assegnato all'Ufficio Contenzioso e al Settore competente per materia, ovvero il Settore competente richiede la nomina di un avvocato	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	scelta dei professionisti in modo da favorire qualcuno Errori nel calcolo dei preventivi di parcella	Criteri di selezione assenti o non trasparenti	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti / n. dichiarazioni
1.2			Relazione ufficio competente	Viene acquisita la relazione dal Settore competente ai fini della necessità di difendersi in giudizio	Servizio affari legali	Area istituzionale									
1.3			Proposta di incarico legale	Ove non sia possibile transigere, è individuato il difensore da incaricare	Servizio affari legali	Area istituzionale									
1.4			Transazione	In alcuni casi è possibile definire l'accordo transattivo con rinuncia al giudizio	dirigente	Tutte le aree									
1.5			Acquisizione preventivo di parcella	E' richiesto il preventivo di parcella al difensore da incaricare	Servizio affari legali	Area istituzionale									
1.6			Delibera di incarico legale/transazione	Si provvede ad autorizzare la costituzione in giudizio e a nominare il legale oppure ad approvare l'accordo transattivo	giunta comunale	Organi istituzionali									
1.7			Pubblicazione incarico	L'incarico è pubblicato sia all'albo pretorio che su Amministrazione trasparente	Servizio segreteria	Area istituzionale									
1.8	Output		Delibera di incarico legale/transazione	Si provvede ad autorizzare la costituzione in giudizio e a nominare il legale oppure ad approvare l'accordo transattivo	giunta comunale	Organi istituzionali									
2	Proc esso	Rimborso spese legali dipendenti e amministratori	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabili della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
2.1	Input		Istanza di rimborso spese legali	gli amministratori e i dipendenti possono chiedere il rimborso delle spese legali sostenute per la propria difesa in giudizio	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	mancata o inadeguata verifica dei presupposti per il riconoscimento delle spese legali	Assenza di regolamentazione delle procedure	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo regolarità amministrativa	AREA ISTITUZIONALE	entro tre mesi dall'adozione e di ciascun provvedimento	rispetto del termine
2.2			Verifica dei presupposti per il rimborso	si effettua un vaglio sui presupposti e le condizioni previste dalla legge e dal CCNL per riconoscere il diritto al rimborso	Servizio risorse umane	Area istituzionale									
2.3			Ammissione al rimborso	con determinazione si riconosce il diritto al rimborso e si quantifica l'ammontare	Servizio risorse umane	Area istituzionale									
2.4	Output		Rimborso spese legali	a seguito della determina di impegno si provvede al rimborso	Servizio risorse	Area istituzionale									
3	Proc esso	Pagamento competenze ai difensori incaricati	FASI DEL PROCESSO	Attività	Servizio risorse	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabili della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
3.1	Input		Presentazione di preavviso di parcella	il difensore trasmette il preavviso di parcella e /o la fattura o in acconto oppure a seguito di definizione del giudizio	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	mancato rispetto dell'ordine cronologico nel processo mancata verifica della corretta quantificazione parcella	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	i provvedimenti danno atto del rispetto dell'ordine cronologico	AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti / n. attestazioni
3.2			Istruttoria sulla parcella	E' verificata la correttezza della parcella in relazione all'impegno contabile assunto	Servizio affari legali	Area istituzionale									
3.3			liquidazione e pagamento	se conforme a quanto previamente impegnato si provvede con determinazione alla liquidazione della spesa	Servizio affari legali	Area istituzionale									
3.4	Output		Pagamento spese legali	è emesso mandato di pagamento dal servizio finanziario	dirigente	AREA FINANZIARIA									
4	Proc esso	Polizze assicurative	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabili della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
4.1	Input		trasmissione preventivi di polizza assicurativa	il broker trasmette i preventivi assicurativi	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	mancata comparazione di diversi preventivi	Criteri di selezione assenti o non trasparenti	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti / n. dichiarazioni

4.2		Impegno di spesa per la stipula di polizze assicurative	verificata la congruità della spesa e la convenienza dei preventivi, si provvede con determinazione ad assumere l'impegno di spesa	PROVVEDITORATO_ECONOMATO	AREA FINANZIARIA
4.3		Pagamento della polizza	a seguito di liquidazione della spesa è emesso il mandato di pagamento	dirigente	AREA FINANZIARIA
4.4	Output	Stipula polizza assicurativa	dopo il pagamento è stipulata la polizza assicurativa	dirigente	AREA FINANZIARIA

5	Proc esso	Esecuzione provvedimenti giudiziari	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabili della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
5.1	Input	Ricezione di sentenza o titolo esecutivo	E' notificato l'atto giudiziario al comune e assegnato agli uffici competenti	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	mancata emersione di debiti fuori bilancio errata quantificazione del debito	carezza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	attestazione annuale in se de di rendiconto dell'esistenza di debiti fuori bilancio	TUTTE LE AREE	annuale	N. attestazioni	

5.2		proposta di riconoscimento del debito fuori bilancio	Quando il debito non è assistito da impegno contabile si provvede ad istruire la proposta di riconoscimento della legittimità de D.F.B.	dirigente	Tutte le aree
5.3		Parere dei revisori dei Conti	Sono acquisiti i pareri di rito	dirigente	Tutte le aree
5.4		deliberazione di riconoscimento	Si provvede al riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio	consiglio comunale	Organi istituzionali
5.5		trasmissione alla procura della corte dei conti	copia delle deliberazione è trasmessa alla procura della corte dei conti	Servizio Segreteria	Area istituzionale
5.6	Output	Pagamento del D.F.B.	a seguito di emissione liquidazione della spesa è emesso il mandato di pagamento	dirigente	Settore 2

6	Proc esso	Transazioni	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabili della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
5.1	Input	Avvio trattative	in caso di contenzioso pendente o di diffide che preludono ad un contenzioso futuro, sono avviate negoziazione per transigere	DIRIGENTE	Tutte le aree	accordi per favorire gli interessi dei terzi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	AREA ISTITUZIONALE	tempestivo	n.provvedimenti / n. dichiarazioni	
5.2		offerta transattiva	può essere ricevuta dal Comune o proposta alla controparte	dirigente	Tutte le aree										
5.3		definizione proposta di transazione	in caso di convenienza economica è predisposta la proposta di deliberazione	dirigente	Tutte le aree										
5.4		Parere dei revisori dei Conti	è acquisito il parere dei revisori dei conti, se previsto	dirigente	Tutte le aree										
5.5	Output	approvazione transazione	con deliberazione è approvata la transazione	giunta comunale	Organi istituzionali										







AREA DI RISCHIO:

11. Pianificazione urbanistica Aree di rischio specifiche – PNA 2015															
1	Processo	PIANO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
1.1		Input	avvio del procedimento	il rup pubblica l'avviso di avvio del procedimento, prima del conferimento dell'incarico di redazione degli atti del PGT	Servizio pianificazione urbanistica	SVILUPPO DEL TERRITORIO	omissione della pubblicazione e omessa valutazione di osservazioni	concentrazione della responsabilità del processo su pochi soggetti	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
1.2			proposte e suggerimenti	chiunque può avanzare proposte e suggerimenti	ufficio protocollo	SERVIZI AL CITTADINO									
1.3			incarico redazione PGT	sono individuati i tecnici che cureranno la predisposizione del PGT	rup	SVILUPPO DEL TERRITORIO									
1.4			consultazione parti sociali ed economiche	Prima dell'adozione degli atti di PGT il comune, tramite consultazioni, acquisisce entro trenta giorni il parere delle parti sociali ed economiche	rup	SVILUPPO DEL TERRITORIO									
1.5			adozione PGT	elaborazione del documento con gli obiettivi del PUG	consiglio comunale	Organi istituzionali									
1.6			deposito del PGT in segreteria	gli atti di PGT sono depositati, a pena di inefficacia degli stessi, nella segreteria comunale per un periodo continuativo di trenta giorni	consiglio comunale	Organi istituzionali									
1.7			presentazione osservazioni	entro trenta giorni dalla superiore pubblicazione	ufficio protocollo	Settore 1									
1.8			trasmissione degli atti di PGT alla Provincia, a ATS e ARPA	gli atti sono trasmessi per la valutazione di compatibilità	rup	SVILUPPO DEL TERRITORIO									
1.9			esame osservazioni ed eventuale adeguamento del PGT	Entro novanta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni, a pena di inefficacia degli atti assunti, il Consiglio comunale decide sulle stesse, e all'adeguamento alle indicazioni provinciali	consiglio comunale	Organi istituzionali									
1.10			approvazione PGT	su proposta del rup	consiglio comunale	Organi istituzionali									
1.11			Pubblicazione PGT	sono depositati presso la segreteria comunale e pubblicati nel sito informatico dell'amministrazione comunale	Servizio Segreteria	Area istituzionale									
1.12		Output	Pubblicazione sul BUR	con la pubblicazione in il PGT acquista efficacia	rup	SVILUPPO DEL TERRITORIO									
2	Processo	PIANI ATTUATIVI E VARIANTI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
2.1		Input	Iniziativa pubblica o privata	nel caso si tratti di piani di iniziativa privata, l'adozione interviene entro novanta giorni dalla presentazione	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e della normativa di riferimento	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
2.2			istruttoria	Il termine di novanta giorni può essere interrotto una sola volta per integrazioni documentali o richieste di modifica	Servizio pianificazione urbanistica	SVILUPPO DEL TERRITORIO									
2.3			adozione PPAA	il rup trasmette il progetto di PPAA	giunta comunale o consiglio se in variante al PGT	Organi istituzionali									
2.4			Deposito e pubblicazione avviso adozione PPA	si provvede al deposito e alla pubblicazione	segreteria/rup	Area istituzionale									
2.5			osservazioni e opposizioni	chiunque può presentare osservazioni e opposizioni	ufficio protocollo	Area istituzionale									
2.6		Output	Approvazione del PPA	Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni, a pena di inefficacia degli atti assunti	giunta comunale	Organi istituzionali									
3	Processo	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	AREA	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	Responsabile della misura specifica	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
3.1		Input	Presentazione istanza	i soggetti interessati depositano il progetto	ufficio protocollo	AREA SERVIZI AL CITTADINO	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SVILUPPO DEL TERRITORIO	n.provvedimenti /n. dichiarazioni

3.2		istruttoria	Il termine di novanta giorni può essere interrotto una sola volta per integrazioni documentali o richieste di modifica	Servizio pianificazione urbanistica	SVILUPPO DEL TERRITORIO
3.3		approvazione convenzione	il ruo propone l'approvazione della convenzione	giunta comunale	Organi istituzionali
3.4		Pubblicazione	si provvede alla pubblicazione all'albo pretorio	Servizio Segreteria	Area istituzionale
3.5					
3.6	Output				

LEGENDA

N.	fattori abilitanti:
a)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
b)	manca di trasparenza;
c)	Assenza di regolamentazione delle procedure
d)	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
e)	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
f)	scarsa responsabilizzazione interna
g)	criteri di selezione assenti o non trasparenti
h)	carenza o assenza del personale applicato al processo;
i)	inadeguata diffusione della cultura della legalità;
l)	carenza di capacità amministrativa
m)	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

INDICATORI DI RISCHIO		GRADO DEL RISCHIO				
N.		GRADO	descrizione	GRADO	descrizione	GRADO
1	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	BASSO
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO	Ampia discrezionalità sia nella definizione di obiettivi operativi che nelle soluzioni organizzative da adottare	MEDIO	Limitata discrezionalità sia nella definizione di obiettivi operativi che nelle soluzioni organizzative da adottare	BASSO
3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche	ALTO	Conoscenza di un procedimento per reati contro la p.a. avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame nell'ultimo anno	MEDIO	Conoscenza di un procedimento per reati contro la p.a. avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni	BASSO
4	opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO	Nessuna fase del processo è oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	MEDIO	Alcune fasi del processo sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	BASSO
5	Assenza di Meccanismi di rendicontazione: la rendicontazione, implica un controllo puntuale e specifico dell'attività e può costituire un deterrente	ALTO	Nessuna attività di rendicontazione	MEDIO	E' prevista la sola rendicontazione contabile ad altri organi	BASSO
6	Tracciabilità informatica del processo: l'informatizzazione dei processi rende evidenti tutte le fasi e le operazioni realizzate	ALTO	Il processo è prevalentemente gestito in modo cartaceo e con qualche fase gestita su piattaforma informatizzata	MEDIO	Più fasi del processo sono gestite su piattaforma informatica	BASSO

DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO
precedenti giudiziari
segnalazioni pervenute
notizie stampa
reclami
ricorsi
verifiche interne
analisi di contesto

MATRICE DEL RISCHIO					
<b>VALORE</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO
manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratterist	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Assenza di Meccanismi di rendicontazione: la rendicontazione, implica un controllo puntuale e specifico dell'attività e può costituire un deterrente	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO
Tracciabilità informatica del processo: l'informatizzazione dei processi rende evidenti tutte le fasi e le operazioni realizzate	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO