



**CITTÀ DI
CURTATONE**

Area Direzione generale,
Programmazione e Controllo

ALLEGATO A

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018 - 2020

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Aggiornato con le disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017

TABELLE MACRO-PROCESSI / PROCESSI / PROCEDIMENTI

**SCHEDE DI MAPPATURA DEI RISCHI
AZIONI CORRETTIVE – TEMPI - RESPONSABILITA'**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

1. SISTEMA DI AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI

MACRO PROCESSO	SISTEMA DI AFFIDAMENTO
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione • progettazione della gara • selezione del contraente • verifica dell'aggiudicazione • stipula del contratto • esecuzione • rendicontazione

PROCESSO: programmazione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
		manca, insufficienza, inadeguatezza della programmazione del sistema di affidamento, etc.
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	unico ufficio di programmazione dei sistemi di affidamento /programmazione decentrata tra vari uffici	struttura inadeguata/ carenza di organico
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	identificazione della responsabilità del processo nell'ambito dell'organizzazione, etc.	manca, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
origine del processo- INPUT	rilevazione dei bisogni a cura dell'ente /istanza di privati, etc.	manca insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione istanze privati, etc.
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione della procedura di affidamento	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo- sequenza attività - fasi	acquisizione dati ed informazioni per la programmazione - studio e analisi delle fonti - schema di programmazione - confronto con l'organo di indirizzo - programmazione definitiva, etc.	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati, etc.
tempi	in base al flusso	ritardi, etc.
vincoli	ricorso al mercato elettronico, obblighi informativi, etc.	manca osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli, etc.
risorse	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di pianificazione strategica ed operativa	manca correlazione con gli strumenti di pianificazione, etc.
altri dati ed informazioni pertinenti		

PROCESSO: progettazione della gara

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	Si sceglie in che modo attuare la gara; utilizzo dei sistemi informatici a disposizione	manca, insufficienza, inadeguatezza conoscenza di un determinato sistema informatico
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta identificazione della responsabilità del processo di selezione	manca, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
origine del processo- INPUT	rilevazione dei bisogni	manca insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione istanze privati, etc.
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione della procedura di affidamento	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Realizzazione effettiva del progetto.	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	in base al flusso	ritardi
vincoli	ricorso al mercato elettronico, obblighi informativi	manca osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli
risorse	Personale interno ed esterno (Consulenti ed Esperti)	Inefficacia ed inadeguatezza del personale

interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo di programmazione	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione
-----------------------------------	--	--

PROCESSO: selezione del contraente

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Analisi delle proposte arrivate attraverso il mezzo scelto e la Commissione	Commissione impreparata relativamente alla gara
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta identificazione della responsabilità del processo nell'ambito dell'organizzazione	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti della Commissione di gara
origine del processo- INPUT	Bisogno effettivo dell'ente di un determinato servizio rispetto alle priorità	occultamento di dati fondamentali ed indispensabili
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Apertura buste, digitalmente o in formato cartaceo, verifica dei requisiti di partecipazione e aggiudicazione	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	in base al flusso	ritardi
vincoli	ricorso al mercato elettronico, obblighi informativi, etc.	mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli
risorse	Offerte economicamente vantaggiose	Meno costo=meno servizio
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo di programmazione	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

PROCESSO: verifica dell'aggiudicazione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Verifica delle aggiudicazioni e delle competenze dell'aggiudicatario da parte del responsabile che ha generato l'affidato	Omissione di alcuni dati
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media identificazione della responsabilità del processo di selezione	Superficialità nei controlli
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Più verifiche in loco dell'operato	superficialità, insufficienza delle verifiche in loco
tempi	in base al flusso	ritardi
vincoli	Rispetto del Capitolato per l'affidamento	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Tempo	Tempo ridotto dagli adempimenti sempre presenti negli uffici
interrelazioni con altri processi	interrelazione con selezione del contraente	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

PROCESSO: stipula del contratto

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Responsabile della procedura e incaricato alla firma (procuratore ecc.) della ditta aggiudicataria	nessuno
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Documentazione incompleta
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Accordo della tempistica normata Firme digitali del contratto Invio digitale all'Agenzia delle Entrate	Sistema informatico inadeguato
tempi	Normati in sede di disciplinare	ritardi
vincoli	Firma ed invio digitale dei contratti	Ritardo invio digitale all'Agenzia delle Entrate
risorse	Strumenti e professionalità	Risorse inadeguate
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di formazione atto	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

2. SISTEMA DI FORMAZIONE DEGLI ATTI

MACRO PROCESSO	SISTEMA DI FORMAZIONE DEGLI ATTI
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • proposta da parte del responsabile • verifica di fattibilità tecnica e contabile • approvazione da parte dell'organo esecutivo/politico • verbalizzazione dell'atto • pubblicazione

PROCESSO: proposta da parte del responsabile

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Il responsabile del settore interessato elabora la proposta	Pressioni esterne alla presentazione di una proposta piuttosto che un'altra
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio-bassa responsabilità	Inadeguatezza nel valutare le proposte da sottoporre
origine del processo- INPUT	rilevazione dei bisogni a cura dell'ente /istanza di privati	mancaza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione istanze privati
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione della procedura di proposta	rilevazione alterata
flusso del processo- sequenza attività - fasi	acquisizione dati ed informazioni per la formulazione della proposta analisi delle fonti	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	in base al flusso	ritardi
vincoli	Bilancio	mancata osservanza dei vincoli
risorse	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica di fattibilità tecnica e contabile	Legati alla non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: verifica di fattibilità tecnica e contabile

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	responsabile tecnico e responsabile contabile dell'ente	Assenze ed incomprensioni tra responsabili
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse informatiche e scarse relazioni personali
origine del processo- INPUT	Ottemperare alle richieste	mancaza delle risorse
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione delle richieste	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Visti / pareri tecnico e contabile	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati per l'allegato e la verifica dei visti
tempi	in base al flusso	ritardi
vincoli	Imposti dalla Legge	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Bilancio	Mancanza delle risorse
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo di proposta	mancata correlazione con gli strumenti di proposta

PROCESSO: approvazione da parte dell'organo esecutivo/politico

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Giunta o Consiglio	Pressioni esterne agli organi
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza nel valutare le proposte da sottoporre
origine del processo- INPUT	Rilevazione dei bisogni a cura dell'ente	Distorta valutazione delle priorità per la valutazione
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità nella gestione dell'ente	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Lettura per approvazione atto e approvazione	Insufficienza dati per valutazione
tempi	in base al flusso	Ritardi, rimandi e rinvii
vincoli	Bilancio e priorità che si dà l'ente	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Economico - finanziarie	Indisponibilità delle risorse
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica di fattibilità tecnica e contabile	Non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: verbalizzazione dell'atto

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Personale di Segreteria	Carenza di personale dedicato e mancanza di idonea formazione
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
origine del processo- INPUT	Formazione dell'atto dopo l'approvazione dell'organo politico/esecutivo	Mancanza ed inadeguatezza dei dati
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità nella gestione della formazione dell'atto	risultato non adeguato alle aspettative a causa di inadeguata e/o scarsa conoscenza tecnica
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Acquisizione dati ed informazioni per la formulazione dell'atto e supporto tecnico	Inadeguato supporto tecnico e tecnologico
tempi	in base al flusso	Ritardi, rimandi e rinvii
vincoli	Vincoli di Legge	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica di fattibilità tecnica e contabile. Approvazione da parte dell'organo esecutivo/politico e pubblicazione	Non considerazione delle correlazioni

PROCESSO: pubblicazione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Personale di Segreteria	Non conoscenza della procedura di pubblicazione
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio-bassa responsabilità organizzativa	Mancanza di collegamenti tecnologici affidabili
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Pubblicazione ed invio telematico ai portatori di interesse	Inadeguato supporto tecnico e tecnologico
tempi	Normalmente un clic	Mancata funzionalità della procedura
vincoli	Vincoli di Legge e rispetto della tempistica	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Adeguato ed affidabile supporto tecnologico	Indisponibilità temporale di risorse tecnologiche
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verbalizzazione dell'atto	Non considerazione delle correlazioni

3. ISCRIZIONE ANAGRAFICA

MACRO PROCESSO	ISCRIZIONE ANAGRAFICA
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • istanza di parte • iscrizione preliminare entro il 2° giorno • passaggio della pratica alla Polizia Locale e/o al Messo Comunale • accertamento della dimora abituale • definizione della pratica

PROCESSO: istanza di parte

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Il cittadino si presenta allo sportello anagrafico e compila l'istanza di richiesta di residenza o di dimora abituale dopo aver esibito i documenti	Esibizione di documenti falsi, autocertificazione falsa oppure esistenza di dati incongrui tra i vari documenti presentati
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità	Imprecisione nel valutare i documenti presentati a supporto dell'istanza
origine del processo- INPUT	istanza di privati	occultamento o mancata gestione istanze privati
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione dell'istanza	Mancata verifica dei requisiti
flusso del processo - sequenza attività - fasi	Acquisizione dell'istanza e dei documenti ed autocertificazioni a supporto	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	immediato	Ritardi o spostamento dell'appuntamento
vincoli	Sistema informatico	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico
risorse	moduli per l'istanza	modulo non aggiornato alle normative
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica	Legati alla non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: iscrizione preliminare entro il 2° giorno

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	Operatore anagrafico	Incomprensioni tra operatori
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità organizzativa	Insufficienti conoscenze giuridiche
origine del processo- INPUT	Ottemperare alle richieste	Mancanza delle risorse umane e del supporto informatico
risultato atteso di processo - OUTPUT	Ottimizzazione qualità di gestione delle istanze	Mancata rilevazione del risultato atteso (smarrimento dell'istanza)
flusso del processo - sequenza attività - fasi	Verifica sommaria	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati
tempi	Entro il 2° giorno dalla presentazione dell'istanza	ritardi
vincoli	Imposti dalla Legge	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Sistema informatico	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico
interrelazioni con altri processi	Richiesta conferma dati ad altro Ente	Ritardi

PROCESSO: passaggio della pratica alla Polizia Locale e/ o al Messo Comunale

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Operatore anagrafico	Assenza
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
origine del processo- INPUT	Passaggio del fascicolo	Smarrimento del fascicolo
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione classificazione del fascicolo	Errata classificazione
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Passaggio pratica con apertura fascicolo	Immissione della pratica in un fascicolo non attinente
tempi	Immediato	Ritardi
vincoli	Zone e frazioni dell'Ente	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Umane	Indisponibilità delle risorse
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica	Non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: accertamento della dimora abituale

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Agente Polizia Locale e Messo Comunale	Sovrapposizione di turni e scarsa conoscenza del territorio
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
origine del processo- INPUT	Ricezione del fascicolo	Smarrimento del fascicolo
risultato atteso di processo - OUTPUT	Accertamento dell'effettiva dimora	Sollecitazioni da parte di altri soggetti
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Acquisizione del fascicolo e accertamento sul territorio dell'effettiva dimora	Mancanza di personale, non rispetto della scadenza, sollecitazioni da parte di soggetti esterni per agevolare un accertamento rispetto ad un altro
tempi	Entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza	Ritardi, rimandi e rinvii
vincoli	Vincoli di Legge	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico ed umano	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di definizione della pratica	Non considerazione delle correlazioni

PROCESSO: definizione della pratica

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Operatore anagrafico	Non conoscenza della procedura
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio-bassa responsabilità organizzativa	Mancanza di collegamenti tecnologici affidabili e/o ritardi nel ritardo della pratica da altro Ente
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Iscrizione effettiva nell'anagrafe della popolazione residente anche a seguito dell'avvenuta cancellazione da parte dall'Ente di provenienza	Inceppamento del flusso dati
tempi	Entro il 5° dalla decorrenza della residenza	Mancata funzionalità della procedura
vincoli	Vincoli di Legge e rispetto della tempistica	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Adeguato ed affidabile supporto tecnologico	Indisponibilità temporale di risorse tecnologiche
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi su esposti	Non considerazione delle correlazioni

4. RICONOSCIMENTO CONTRIBUTO

MACRO PROCESSO	RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTO
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> istanza di parte con acquisizione di idonea documentazione a sostegno istruttoria e invio dell'esito alla Giunta Comunale unitamente ad una proposta deliberazione della Giunta Comunale con individuazione dei beneficiari del contributo e quantificazione dei relativi importi ed indirizzo al Funzionario Responsabile per gli adempimenti successivi liquidazione del contributo agli aventi diritto emissione dei mandati di pagamento

PROCESSO: istanza di parte con acquisizione di idonea documentazione a sostegno

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Il cittadino o il rappresentante di un'associazione culturale/sportiva/volontariato si presenta allo sportello protocollo/URP e deposita l'istanza di richiesta di contributo corredata da idonea documentazione a supporto	Esibizione di documenti falsi, autocertificazione falsa oppure esistenza di dati incongrui tra i vari documenti presentati .
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità	Imprecisione nel valutare i documenti presentati a supporto dell'istanza
origine del processo- INPUT	istanza di privati o associazioni	occultamento o mancata gestione istanze anche mediante la mancata protocollazione delle stesse
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione dell'istanza	Mancata verifica dei requisiti
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Acquisizione dell'istanza e dei documenti ed autocertificazioni a supporto	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	immediato	Ritardi o assenza dell'operatore allo sportello protocollo o URP
vincoli	modulistica	Errore nella modulistica
risorse	moduli per l'istanza	modulo non aggiornato alle normative
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica	Legati alla non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: istruttoria e invio dell'esito alla Giunta Comunale unitamente ad una proposta

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	Funzionario competente per area tematica	Incomprensioni tra Funzionari
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Insufficienti conoscenze giuridiche e disinvolta interpretazione dei regolamenti
origine del processo- INPUT	Inquadramento dell'istanza alla luce delle norme e dei regolamenti e apertura del fascicolo	Mancanza delle risorse umane e del supporto informatico
risultato atteso di processo - OUTPUT	Conclusioni dell'istruttoria con un breve e sintetico verbale	Mancata rilevazione del risultato atteso (smarrimento dell'istanza)
flusso del processo - sequenza attività - fasi	Inquadramento dell'istanza alla luce delle norme e dei regolamenti, apertura del fascicolo, verifica dei dati contenuti nei documenti pervenuti, controllo della reale situazione del soggetto richiedente il contributo sul territorio comunale, conclusione dell'istruttoria con un breve e sintetico verbale ed invio dell'intero fascicolo alla Giunta Comunale	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati disponibili e superficialità nelle verifiche e nei controlli
tempi	Entro il 20 giorni dalla presentazione dell'istanza	ritardi
vincoli	Imposti dalla Legge e dai regolamenti	mancata osservanza dei vincoli e disinvolta interpretazione delle norme
risorse	Sistema informatico e operatori assegnati al controllo	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico e scarsa preparazione degli operatori assegnati al controllo
interrelazioni con altri processi	Richiesta conferma dati ad altro Ente e/o richiesta d'integrazione di documenti ai fini della conclusione dell'istruttoria	Ritardi

PROCESSO: deliberazione della Giunta Comunale con individuazione dei beneficiari del contributo e quantificazione dei relativi importi ed indirizzo al Funzionario Responsabile per gli adempimenti successivi

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Assessori e Sindaco assistiti dal Segretario Comunale	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
origine del processo- INPUT	Passaggio del fascicolo	Smarrimento del fascicolo
risultato atteso di processo - OUTPUT	Deliberazione ed atto d'indirizzo al Funzionario Responsabile per gli adempimenti successivi	Errata classificazione
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Passaggio pratica con apertura fascicolo	Immissione della pratica in un fascicolo non attinente
tempi	Normalmente entro 2 giorni dalla chiusura dell'ordine del giorno ha luogo la seduta di Giunta Comunale	Ritardi
vincoli	Inserimento all'oggetto all'ordine del giorno della seduta di Giunta Comunale	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Umane	Indisponibilità delle risorse
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di erogazione del contributo	Non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: liquidazione del contributo agli aventi diritto

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Funzionario Responsabile e/o funzionario da lui delegato	Problemi organizzativi e/o conflitti interni
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
origine del processo- INPUT	Ricezione della Deliberazione di Giunta corredata dall'Elenco dei soggetti a cui è stato assegnato il contributo	Smarrimento degli atti di Giunta Comunale, errori di battitura degli elenchi
risultato atteso di processo - OUTPUT	Erogazione del contributo	Sollecitazioni da parte di altri soggetti
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Acquisizione degli atti deliberati dalla Giunta, predisposizione di una serie di atti di liquidazione che seguano quanto stabilito nell'elenco dei soggetti aventi diritto al contributo uscito dalla Giunta Comunale	Mancanza di personale, non rispetto della scadenza, sollecitazioni da parte di soggetti esterni per agevolare una liquidazione rispetto ad un'altra (il primo in elenco si trova ad essere liquidato per ultimo)
tempi	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della DGC	Ritardi, rimandi, rinvii e smarrimenti
vincoli	Vincoli di Legge e regolamenti	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico ed umano	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di erogazione del contributo	Non considerazione delle correlazioni

PROCESSO: emissione dei mandati di pagamento

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Funzionario Responsabile Settore Finanziario e/o funzionario da lui delegato	Non conoscenza della procedura
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio-bassa responsabilità organizzativa	Mancanza di collegamenti tecnologici affidabili e/o ritardi nella procedura di emissione
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Ricevimento di liquidazione, controllo del castelletto e della disponibilità della somma da erogare	Problemi di vincolo contabile, Inceppamento del flusso dati
tempi	Entro il 5° giorni dalla liquidazione	Mancata funzionalità della procedura
vincoli	Vincoli di Legge e rispetto della tempistica	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Adeguato ed affidabile supporto tecnologico	Indisponibilità temporale di risorse tecnologiche ed umane
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi su esposti	Non considerazione delle correlazioni

5. PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE C.U.C. AFFIDAMENTO DI LAVORO DI IMPORTO SUPERIORE A €. 40.000

MACRO PROCESSO	PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE C.U.C. AFFIDAMENTO DI LAVORO DI IMPORTO SUPERIORE A €. 40.000
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse • verifica esito delle manifestazioni d'interesse pervenute e ammissione e/o integrazione delle ditte nell'elenco degli inviti • predisposizione della gara d'appalto sulla piattaforma telematica ed invio degli inviti • svolgimento della gara • proposta di aggiudicazione • stipula del contratto

PROCESSO: pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
		mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione del sistema di affidamento, etc.
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	carezza di organico
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio - bassa	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
origine del processo- INPUT	rilevazione dei bisogni a cura dell'ente	mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione della manifestazione
risultato atteso di processo - OUTPUT	Pubblicazione dell'avviso nei tempi	Assenza di interessati oppure formazione di un cartello
flusso del processo- sequenza attività - fasi	acquisizione dati ed informazioni per la programmazione - studio e analisi delle fonti - schema di programmazione - confronto con l'organo di indirizzo - programmazione definitiva, etc.	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati, etc.
tempi	in base alla scadenza	ritardi, etc.
vincoli	ricorso alla piattaforma telematica, obblighi normativi	mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli, etc.
risorse	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
interrelazioni con altri processi altri dati ed informazioni pertinenti	interrelazione con i processi di pianificazione strategica ed operativa	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione, etc.

PROCESSO: verifica esito delle manifestazioni d'interesse pervenute e ammissione e/o integrazione delle ditte nell'elenco degli inviti

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio - Alta	mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione della manifestazione
origine del processo- INPUT	Ricezione delle manifestazioni d'interesse	mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione della manifestazione
risultato atteso di processo - OUTPUT	Esito della verifica dei contenuti delle manifestazioni pervenute	rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Ricezione delle manifestazioni, elaborazione, verifica ed integrazione delle ditte nell'elenco degli inviti.	Mancata integrazione nell'elenco degli inviti
tempi	Dai 10 ai 30 giorni	ritardi

vincoli	Giuridici ed informatici	mancata osservanza dei vincoli
risorse	RUP e suoi collaboratori oltre al sistema informatico	Scarsità delle risorse
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo pubblicazione dell'avviso	mancata correlazione con l'avviso pubblicato

PROCESSO: predisposizione della gara d'appalto sulla piattaforma telematica ed invio degli inviti

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta identificazione della responsabilità del processo nell'ambito dell'organizzazione	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti
origine del processo- INPUT	Presenza d'atto dell'esito della verifica dei contenuti delle manifestazioni	Malfunzionamento della piattaforma ed errori dell'addetto nella gestione delle fasi sulla piattaforma
risultato atteso di processo - OUTPUT	Invio e ricezione automatizzata degli inviti a mezzo piattaforma informatica	Malfunzionamento della piattaforma informatica
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Presenza d'atto dell'esito delle manifestazioni d'interesse pervenute e pubblicazione della gara sulla piattaforma informatica, a ed invio degli inviti e ricezione delle ricevute	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	Dai 30 ai 45 giorni	ritardi
vincoli	ricorso alla piattaforma informatica e rispetto della normativa	mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli
risorse	Sistema informatico e addetto	Scarsità e inadeguatezza delle risorse disponibili
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo di svolgimento della gara	mancata correlazione con il bando di gara

PROCESSO: svolgimento della gara

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	Mancato coordinamento con la C.U.C.
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media identificazione della responsabilità del processo di selezione	Superficialità nei controlli
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Interscambio d'informazioni necessarie per le verifiche da parte della Commissione di Gara	superficialità, insufficienza delle verifiche unita a scarsa comunicazione fra RUP e CUC
tempi	Stabiliti dal bando e dalla normativa	ritardi
vincoli	Rispetto del Capitolato e della normativa	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Tempo e addetti	Tempo ridotto dagli adempimenti sempre presenti negli uffici
interrelazioni con altri processi	interrelazione con la proposta di aggiudicazione	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

PROCESSO: proposta di aggiudicazione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Commissione di Gara	Omissione di alcuni dati
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta identificazione della responsabilità del processo di selezione	Omissione nei controlli
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e determinazione della proposta di aggiudicazione	superficialità, insufficienza delle verifiche
tempi	in base al flusso	ritardi
vincoli	Rispetto delle normative	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Tempo	Tempo ridotto dagli adempimenti sempre presenti negli uffici

interrelazioni con altri processi	interrelazione con selezione del contraente	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione
--	---	--

PROCESSO: stipula del contratto

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Responsabile della procedura e incaricato alla firma (procuratore ecc.) della ditta aggiudicataria	nessuno
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Documentazione incompleta
flusso del processo-sequenza attività - fasi	Accordo della tempistica normata Firme digitali del contratto Invio digitale all’Agenzia delle Entrate	Sistema informatico inadeguato
tempi	Normati in sede di disciplinare	ritardi
vincoli	Firma ed invio digitale dei contratti	Ritardo invio digitale all’Agenzia delle Entrate
risorse	Strumenti e professionalità	Risorse inadeguate
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di formazione atto	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

6. RILASCIO DI PASS AD AUTOVEICOLI USATI DA PERSONE DISABILI

MACRO PROCESSO	RILASCIO DI PASS AD AUTOVEICOLI USATI DA PERSONE DISABILI
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • istanza di parte con allegata idonea documentazione a sostegno • istruttoria e verifica dei requisiti • predisposizione del contrassegno • rilascio del contrassegno e dell’autorizzazione alla circolazione

PROCESSO: istanza di parte con allegata idonea documentazione a sostegno

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Il cittadino si presenta allo sportello protocollo/URP e deposita l’istanza di richiesta di rilascio pass invalidi corredata da idonea documentazione a supporto (certificato medico e foto da apporre sul pass)	Esibizione di documenti falsi, esistenza di dati incongrui tra i vari documenti presentati .
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità	Imprecisione nella ricezione e lettura dei documenti presentati a supporto dell’istanza
origine del processo- INPUT	istanza della persona disabile	occultamento o mancata gestione istanze anche mediante la mancata protocollazione delle stesse
risultato atteso di processo - OUTPUT	ottimizzazione qualità di gestione dell’istanza	Mancata apertura della pratica
flusso del processo-sequenza attività - fasi	Acquisizione dell’istanza e dei documenti a supporto	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
tempi	immediato	Ritardi o assenza dell’operatore allo sportello protocollo o URP
vincoli	modulistica	Errore nella modulistica
risorse	moduli per l’istanza	modulo non aggiornato alle normative
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica dei requisiti	Legati alla non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: istruttoria e verifica dei requisiti

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	Funzionario a cui è stata assegnata la competenza al rilascio del pass invalidi	Incomprensioni tra Funzionari comunali, Funzionari AST e Funzionari INPS
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Insufficienti conoscenze giuridiche, disinvolta interpretazione dei regolamenti e non corretto esame di elenchi
origine del processo- INPUT	Inquadramento dell'istanza alla luce delle norme e dei regolamenti e apertura del fascicolo	Mancanza delle risorse umane e del supporto informatico
risultato atteso di processo - OUTPUT	Conclusione dell'istruttoria con acquisizione di un breve e sintetico verbale o referto	Mancata rilevazione del risultato atteso (smarrimento dell'istanza o di parte della documentazione presentata)
flusso del processo - sequenza attività - fasi	Inquadramento dell'istanza alla luce delle norme e dei regolamenti, apertura del fascicolo, verifica dei dati contenuti nei documenti pervenuti, controllo della reale situazione del soggetto richiedente il pass invalidi e l'autorizzazione alla circolazione, conclusione dell'istruttoria con acquisizione di un breve e sintetico referto ed invio dell'intero fascicolo al personale dell'ufficio delegato a predisporre e stampare materialmente il pass invalidi	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati disponibili e superficialità nelle verifiche e nei controlli
tempi	Entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza	ritardi
vincoli	Imposti dalla Legge e dai regolamenti	mancata osservanza dei vincoli e disinvolta interpretazione delle norme
risorse	Sistema informatico e operatori assegnati al controllo	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico e scarsa preparazione degli operatori assegnati al controllo
interrelazioni con altri processi	Richiesta conferma dati ad altro Ente e/o richiesta d'integrazione di documenti ai fini della conclusione dell'istruttoria	Ritardi

PROCESSO: predisposizione del contrassegno

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	personale dell'ufficio delegato a predisporre e stampare materialmente il pass invalidi e Funzionario delegato a firmare il pass invalidi	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
origine del processo- INPUT	Passaggio del fascicolo con allegato l'esito dell'istruttoria	Smarrimento del fascicolo
risultato atteso di processo - OUTPUT	Pass invalidi stampato e firmato	Errata classificazione
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Passaggio del fascicolo con allegato l'esito dell'istruttoria/ predisposizione e stampa del pass/ firma del pass da parte del Funzionario	Immissione della pratica in un fascicolo non attinente/ confusione
tempi	Normalmente entro 2 giorni dalla chiusura dell'istruttoria	Ritardi
vincoli	Ogni pass deve essere munito di regolare ologramma	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Umane ed informatiche	Indisponibilità delle risorse
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di rilascio del contrassegno e dell'autorizzazione alla circolazione	Non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: rilascio del contrassegno e dell'autorizzazione alla circolazione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Funzionario Responsabile e/o funzionario da lui delegato	Problemi organizzativi e/o conflitti interni
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa - Media responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
origine del processo- INPUT	Ricezione del pass invalidi firmato corredato dall'autorizzazione a circolare	Smarrimento
risultato atteso di processo - OUTPUT	Rilascio del pass invalidi firmato corredato dall'autorizzazione a circolare	Sollecitazioni da parte di altri soggetti
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Ricezione del pass invalidi firmato corredato dall'autorizzazione a circolare/avviso al richiedente/ Rilascio	Mancanza di personale, non rispetto della scadenza, sollecitazioni da parte di soggetti esterni per agevolare il rilascio di un pass rispetto ad un'altro
tempi	Entro 30 giorni dalla richiesta	Ritardi, rimandi, rinvii e smarrimenti
vincoli	Vincoli di Legge e regolamenti	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico ed umano	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica dei requisiti e di predisposizione del contrassegno	Non considerazione delle correlazioni

7. PROGETTAZIONE DI OPERA PUBBLICA

MACRO PROCESSO	PROGETTAZIONE DI OPERA PUBBLICA
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • procedura di selezione del progettista • verifica e validazione del progetto • approvazione dei livelli di progettazione

PROCESSO: procedura di selezione del progettista

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Funzionario Responsabile OOPP	Mancata o non sufficiente verifica di possibili situazioni d'incompatibilità dovute a legami familiari e/o di affari
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media elevata	Mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc;
origine del processo- INPUT	Indagine di mercato con riferimento alla tipologia dell'opera all'interno dell'elenco annuale dei professionisti (conseguente ad avviso pubblico) se relativamente a affidamenti inferiori a € 100.000,00, altrimenti bando pubblico	Mancata rotazione / Mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione dell'indagine / Assenza di interessati oppure formazione di un cartello
risultato atteso di processo - OUTPUT	Disciplinare d'incarico debitamente sottoscritto dalle parti	Carenze in sede di redazione del disciplinare/mancanza o inadeguatezza di alcune clausole
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Indagine di mercato con riferimento alla tipologia dell'opera; determina a contrattare motivata (solo se bando per incarichi superiori a €. 100.000,00); determina affidamento), sottoscrizione del disciplinare d'incarico	Mancanza di regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / Arbitrarietà della scelta del progettista e/o forzature da parte di Amministratori
tempi	Correlati alla programmazione del piano OOPP, da richiesta preventivo a determina 30gg	ritardi, etc.
vincoli	Iscrizione ad ordine professionale ed esperienza di progettazione di opere simili, obblighi normativi	mancata osservanza della normativa (tariffa, norme specialistiche)
risorse	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
interrelazioni con altri processi altri dati ed informazioni pertinenti	interrelazione con i processi di controllo e verifica della progettazione	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione territoriale, etc.

PROCESSO: verifica e validazione del progetto

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	Mancata o non sufficiente verifica di possibili situazioni d'incompatibilità dovute a legami familiari e/o di affari
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Alta identificazione della responsabilità del processo nell'ambito dell'organizzazione	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti
origine del processo- INPUT	Progetto e vari studi ad esso collegati	Smarrimento di elaborati di progetto
risultato atteso di processo - OUTPUT	Progetto verificato e validato	Omesse verifiche
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Progetto e vari studi ad esso collegati/verifiche tecnico - ambientali - urbanistiche disposte da parte del RUP/ Progetto verificato e validato	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
tempi	Dai 15 ai 60 giorni a seconda del livello progettuale	Ritardi, rinvii e varianti in sede di progetto
vincoli	Tecnico – Ambientali - Urbanistici	mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli
risorse	Tecnici e Strumenti di Programmazione Urbanistica	Scarsità e inadeguatezza delle risorse disponibili
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo approvazione dei livelli di progettazione e con gli strumenti di programmazione, interrelazione con esigenze effettive anche di altri uffici, stakeholders	mancata correlazione con gli strumenti di programmazione mancanza recepimento istanze

PROCESSO: approvazione dei livelli di progettazione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc;
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Bassa - Media responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
origine del processo- INPUT	Progetto verificato e validato	Smarrimento
risultato atteso di processo - OUTPUT	Definizione ed approvazione dei livelli di progettazione	Scarsa definizione dei livelli di progettazione
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Progetto verificato e validato / definizione dei livelli/ approvazione dei livelli di progettazione	Troppi livelli di progettazione rispetto ai tempi di realizzazione dell'opera
tempi	Consegna del progetto nei tempi previsti dal disciplinare dipendenti dall'opera; verifica e validazione dai ai 15 ai 60 giorni a seconda del livello progettuale	Ritardi, rimandi, rinvii e smarrimenti
vincoli	Vincoli di Legge e regolamenti	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico ed umano	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di verifica dei requisiti e di predisposizione del contrassegno	Non considerazione delle correlazioni

8. PERMESSO DI COSTRUIRE

MACRO PROCESSO	PERMESSO DI COSTRUIRE
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> • accettazione istanza ed avvio del procedimento • istruttoria e parere • rilascio titolo autorizzativo • chiusura pratica

PROCESSO: accettazione istanza ed avvio del procedimento

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP, Ufficio Protocollo – URP, Ufficio Urbanistica	nessuno .
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio/bassa responsabilità	Strumentazione tecnologica non adeguata; occultamento o errata o mancata gestione delle istanze
origine del processo- INPUT	Presentazione istanze da privati	Occultamento o mancata gestione istanze
risultato atteso di processo - OUTPUT	Accettazione dell'istanza	Ritardi nella gestione della pratica
flusso del processo- sequenza attività - fasi	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo dell'istanza - assegnazione della pratica - Avvio del procedimento 	superficialità e ritardi nella gestione dei vari passaggi
tempi	In base ai flussi	Tempo a disposizione ridotto da altri adempimenti presenti
vincoli	Norme e tempistiche	Mancata osservanza dei vincoli
risorse	Adeguate supporto tecnologico	Risorse inadeguate
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo d'istruttoria e parere	Non considerazione delle correlazioni

PROCESSO: istruttoria e parere

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	RUP Urbanistica	Non equa ripartizione dei carichi di lavoro
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Elevata/media responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse di personale e strumentali
origine del processo- INPUT	Analisi della pratica con acquisizione di informazioni e pareri	Ritardi nella gestione delle istanze e acquisizione pareri
risultato atteso di processo - OUTPUT	Accoglimento dell'istanza presentata dal privato	Condizionamento esterno
flusso del processo - sequenza attività - fasi	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi del progetto - Acquisizione di dati e pareri da tutti gli Enti interessati - Verifica compatibilità - Espressione parere 	Carenza di personale, inadeguata formazione ed aggiornamento del personale sugli sviluppi normativi
tempi	In base ai flussi	Carenza di personale, inadeguata strumentazione tecnologica, tempo ridotto da altri adempimenti in capo all'uffici, ritardi
vincoli	Norme e regolamenti vigenti	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Valida ed adeguata strumentazione tecnologica, adeguata conoscenza e competenza in materia, tempo per lo svolgimento dell'intero processo	Inadeguata formazione ed aggiornamento del personale sugli sviluppi normativi
interrelazioni con altri processi	Interrelazione con il rilascio del titolo autorizzativo	Ritardi

PROCESSO: rilascio del titolo autorizzativo

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP e Funzionario Responsabile Ufficio Urbanistica	Carenze nel personale in organico
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse di personali e strumentali
origine del processo- INPUT	Parere del RUP	Ritardi nella gestione delle pratiche
risultato atteso di processo - OUTPUT	Rilascio del titolo autorizzativo	Mancata osservanza delle tempistiche
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Predisposizione degli atti relativi al permesso di costruire Trasmissione dell'avviso di avvenuto permesso di costruire Notifica di eventuali oneri concessori e dell'atto autorizzativo	Immissione della pratica in un fascicolo non attinente
tempi	In base al flusso	Ritardi a causa di tempo ridotto a disposizione del personale dovuto ad altri adempimenti in capo all'ufficio
vincoli	Normativa vigente	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Adeguate strumentazione tecnologica e competenze del personale	Strumentazione tecnologica e competenze del personale non adeguati né aggiornati
interrelazioni con altri processi	interrelazione con i processi di istruttoria e parere e chiusura pratica	Non presa in considerazione delle correlazioni

PROCESSO: chiusura pratica

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	RUP Urbanistica	Nessuno
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Media / bassa responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse strumentali
origine del processo- INPUT	Presentazione atti inerenti le fasi dei lavori	Ritardi nella gestione dei dati
risultato atteso di processo - OUTPUT	Implementazione fascicolo pratica	Smarrimento del fascicolo e/o cancellazione di dati essenziali al fascicolo
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Registrazione dati delle fasi successive al rilascio del titolo autorizzativo (inizio – fine lavori, cambi DL, ecc); Gestione denunce opere strutturali ed in cemento armato; Agibilità .	Mancato inserimento dei dati
tempi	In base ai flussi	Ritardi e rinvii nell'inserimento dei dati
vincoli	Normative vigenti	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Adeguate strumentazione tecnologica e competenze del personale	Strumentazione tecnologica e competenze del personale non adeguati né aggiornati
interrelazioni con altri processi	interrelazione con il processo di di rilascio del titolo autorizzativo	Mancanza di correlazione

9. CONTROLLO DELLE ENTRATE COMUNALI

MACRO PROCESSO	PERMESSO DI COSTRUIRE
scomposizione del macro processo in processi	<ul style="list-style-type: none"> ricerca delle posizioni contributive anomale analisi delle singole posizioni nei tempi di prescrizione emissione solleciti di pagamento / avvisi di accertamento

PROCESSO: ricerca delle posizioni contributive anomale

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Responsabile del Tributo, personale addetto all'Ufficio Tributi che interagisce con il personale dell' Anagrafe e dell'Ufficio Tecnico	Mancata identificazione di situazioni contributive anomale di fatto conosciute ai più
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Medio/bassa responsabilità organizzativa del personale addetto ai controlli	Insufficienza della formazione ed esperienza degli addetti al controllo, mancato aggiornamento dei software gestionali, incongruenze nelle banche dati e mancata omogeneizzazione dei dati / mancanza o buchi nella BDU (Banca Dati Unica)
origine del processo- INPUT	Acquisizione della scheda del contribuente	Mancato inserimento del contribuente all'interno del software gestionale, inserimento errato dei contribuenti esistenti
risultato atteso di processo - OUTPUT	Creazione di una banca dati contribuenti completa e costantemente aggiornata in cui ogni contribuente cittadini o ditta ha tutti i suoi dati esposti nella sua scheda	Omesso inserimento di posizioni contributive o errato inserimento di dati rilevanti ai fini tributari
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Analisi dettagliata e puntuale dei singoli contribuenti e verifica o meno dell'esistenza della scheda contribuente; Inserimento di nuove posizioni contributive e creazione/aggiornamento dei schede contribuente; inserimento di dati identificativi mancanti e/o correzione dei dati esistenti	Superficialità, insufficienza dati/informazioni nelle fasi di flusso, anomalie inesistenti e/o mancata correzione di anomalie effettive
tempi	In base al flusso	Ritardi nelle analisi, dimenticanze varie
vincoli	Norme, regolamenti e sentenze definitive	Mancata osservanza dei vincoli / Ignoranza giuridica
risorse	Personale interno ed esterno specializzato nell'analisi	Inefficacia e/o inadeguatezza del personale
interrelazioni con altri processi	SINERGIE INTERNE - Interrelazione con registrazioni anagrafiche, denunce dell'Ufficio SUAP e atti amministrativi di competenza dell'Ufficio Tecnico Urbanistico (PGT, Varianti ecc)	Mancata sinergia interna / Mancata correlazione con gli altri uffici e/o banche dati disponibili / Assenza di un Banca Dati Unica o presenza di una Banca Dati Unica con sezioni

		non pienamente consultabili unita ad una scarsità di dialogo fra i vari operatori.
--	--	--

PROCESSO: analisi delle singole posizioni nei tempi di prescrizione

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze	Funzionari Responsabili del Tributo e tutto il personale addetto all'Ufficio Tributi	Inefficienze nell'analisi delle singole posizioni contributive
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Elevata responsabilità del personale addetto all'analisi dettagliata delle posizioni contributive	Insufficienti risorse di personale e strumentali / Insufficienza e/o inadeguatezza della formazione e dell'esperienza del Funzionari Responsabili del Tributo e tutto il personale addetto all'Ufficio Tributi
origine del processo- INPUT	Pertinenza ai bisogni dell'Ente, compito istituzionale dell'Ente Locale	Mancata / insufficienza della rilevazione, negligenza nell'analisi dei dati contributivi
risultato atteso di processo - OUTPUT	Corrispondenza dei requisiti richiesti / Piena corrispondenza fra quanto dovuto e quanto effettivamente versato dal soggetto passivo nell'arco temporale esaminato	Condizionamento esterno / Rilevazione alterata del risultato atteso
flusso del processo - sequenza attività - fasi	Verifica dei dati identificativi del contribuente (soggetto passivo) Verifica dati degli immobili Verifica dei pagamenti eseguiti dal soggetto passivo nell'arco temporale esaminato	Superficialità e/o insufficienza nelle fasi del flusso, alterazione delle informazioni inserite, interpretazione troppo soggettiva delle norme e omissione di pareri giuridici ricevuti in relazione ad una posizione simile
tempi	In base alle prescrizioni normative	Omessi o ritardati accertamenti, mancato recupero di crediti, mancata insinuazione in fallimenti
vincoli	Norme vigenti	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Personale interno ed affidamento a personale specializzato nell'analisi delle posizioni tributarie	Inefficacia del personale e/o incompletezza dei dati del sistema informatico utilizzato e/o delle banche dati disponibili / Assenza di un Banca Dati Unica o presenza di una Banca Dati Unica con sezioni non pienamente consultabili
interrelazioni con altri processi	Interrelazione con banche dati esterne all'Ente. In particolare le banche dati presso l'Agenzia delle Entrate, il Catasto e la Conservatoria dei Registri Immobiliari	Mancato aggiornamento dei dati nelle banche dati esterne utilizzate

PROCESSO: emissione solleciti di pagamento / avvisi di accertamento

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura	Funzionari Responsabili del Tributo e tutto il personale addetto all'Ufficio Tributi	Superficialità e/o insufficienza dei controlli
responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)	Elevata responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse di personali e strumentali / assenza di esperienza professionale degli addetti / insufficiente e/o inadeguata competenza.
origine del processo- INPUT	Reperimento delle Entrate Tributarie di competenza comunale	Carenze nella rilevazione / Occultamento di posizioni contributive
risultato atteso di processo - OUTPUT	Emissione di solleciti e/o avvisi di accertamento conformi alla normativa e corretti nei contenuti	Rilevazione alterata del risultato atteso con conseguente annullamento in autotutela degli avvisi emessi e già notificati
flusso del processo- sequenza attività - fasi	Controllo preventivo dei solleciti e degli avvisi di accertamento prima della notifica/spedizione Controllo degli indirizzi e delle residenze, controllo dei decessi e delle denunce di successione Verifica e controllo degli elementi essenziali che garantiscono la legittimità dell'avviso di accertamento	Insufficienza nelle fasi del flusso per incongruenza dati presenti. Superficialità e/o insufficienza dei controlli Emissione di avvisi di accertamento per tributi non dovuti
tempi	In base alle prescrizioni di legge	Mancata rispondenza alle scadenze temporali di legge
vincoli	Normativa vigente	mancata osservanza dei vincoli
risorse	Personale interno e personale esterno specializzato nell'analisi delle posizioni tributarie / Presenza in servizio durante le operazioni di personale dipendente avente qualifica di messo notificatore e più in generale degli Uffici Segreteria – Protocollo e Messo Comunale	Inefficacia e/o inadeguatezza e/o scarsità del personale interno e/o del personale esterno
interrelazioni con altri processi	interrelazione con operatori specializzati esterni per la creazione e la stampa degli avvisi Interrelazione con l'Ufficio del Messo Comunale per le operazioni di notifica e con l'Ufficio Segreteria e	Mancata stampa ed invio di atti Mancata notifica dell'avviso di accertamento Mancato recapito del sollecito e/o avviso di accertamento al soggetto passivo nei termini temporali prescritti

	Protocollo per le operazioni di notifica a mezzo spedizione postale
--	---

ID. SCHEDA PTPC 1

EDILIZIA PRIVATA			
Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (rilascio Permessi di Costruire)			
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE/ Responsabile del procedimento	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento		In atto

ID. SCHEDA PTPC 2

EDILIZIA PRIVATA			
Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (controllo Segnalazioni Certificate di Inizio Attività - SCIA)			
Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 6			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	In atto 100% pratiche
	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		In atto

ID. SCHEDA PTPC 3

EDILIZIA PRIVATA			
Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (controllo Denunce di Inizio Attività - SuperDIA)			
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	In atto sul 100% delle pratiche
	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		In atto

ID. SCHEDA PTPC 4

EDILIZIA PRIVATA			
Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (controllo Comunicazioni di Inizio Attività - CIA)			
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = MEDIO 4			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	In atto sul 100% delle pratiche
	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		In atto

Nota 1: in relazione al numero di addetti assegnati al Servizio, permane la situazione di criticità nella turnazione per l'assegnazione delle pratiche a personale formato.

ID. SCHEDA PTPC 5

URBANISTICA			
Processo: GESTIONE CERTIFICAZIONI (rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica - CDU) Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 3 = MEDIO BASSO 3			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE/ Responsabile del procedimento	In atto
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze	DIRIGENTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 6

EDILIZIA PRIVATA			
Processo: GESTIONE CERTIFICAZIONI (rilascio Certificati di Agibilità) Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = MEDIO 4			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE/ Responsabile del procedimento	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento		In atto

Nota 1: in relazione al numero di addetti assegnati al Servizio, permane la situazione di criticità nella turnazione per l'assegnazione delle pratiche a personale formato.

ID. SCHEDA PTPC 7

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
Processo: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI (approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata) Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze		Nota 1.
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e di gestione dell'iter		In atto - report annuale
Fidelizzazione Istruttore/Progettista/Proponente	Previsione di più pareri di competenza da acquisire nell'ambito del procedimento	DIRIGENTE	In atto

Nota 1. I piani attuativi sono e saranno gestiti direttamente dalla Responsabile del Servizio

Nota 2: in relazione al numero di addetti assegnati al Servizio, permane la situazione di criticità nella turnazione per l'assegnazione delle pratiche a personale formato.

ID. SCHEDA PTPC 8

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
Processo: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI (approvazione P.G.T. e relative Varianti) Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione del procedimento		Nota 1.
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità della gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di gestione dell'iter		In atto - report annuale
Fidelizzazione Istruttore/Progettista/Proponente	Previsione di più pareri di competenza da acquisire nell'ambito del procedimento	DIRIGENTE	In atto

Nota 1. I piani urbanistici sono e saranno gestiti direttamente dalla Responsabile del Servizio

Nota 2: in relazione al numero di addetti assegnati al Servizio, permane la situazione di criticità nella turnazione per l'assegnazione delle pratiche a personale formato.

ID. SCHEDA PTPC 9

EDILIZIA PRIVATA			
Processo: GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI (abusi edilizi e irrogazioni sanzioni)			
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Discrezionalità di intervento	Procedura formalizzata a livello di servizio per la gestione delle segnalazioni e l'attivazione dei procedimenti	DIRIGENTE	In atto
	Pianificazione dei controlli e dell'attivazione dei procedimenti con report periodico verifiche e motivazioni	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità delle azioni e delle valutazioni	Esplicitazione degli elementi da rilevare e delle situazioni accertate per l'attivazione del procedimento	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Nota 1.
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di gestione dei procedimenti	DIRIGENTE	In atto

Nota 1: Gli abusi edilizi sono e saranno gestiti direttamente dalla Responsabile del Servizio

Nota 2: Sono in corso valutazioni sulle varie metodiche di monitoraggio e reporting

Nota 3: in relazione al numero di addetti assegnati al Servizio, permane la situazione di criticità nella turnazione per l'assegnazione delle pratiche a personale formato.

ID. SCHEDA PTPC 10

AREA OOPP ECOLOGIA PATRIMONIO			
Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (Autorizzazioni paesistiche, Autorizzazioni distributori carburanti, ecc)			
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE/ Responsabile del procedimento	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE	In atto

Nota 1: Grazie al nuovo sistema informatizzato regionale MAPEL sono garantiti la totale accessibilità e il monitoraggio di ogni procedimento paesistico concluso. In rete vengono inseriti la domanda, i pareri (Commissioni Paesistiche e Soprintendenza) la georeferenziazione, l'autorizzazione. Per quanto

ottiene i procedimenti dei distributori di carburanti (parte non commerciale) ogni autorizzazione necessita di conferenza dei servizi e anche il collaudo è congiunto. Periodicamente la Regione esercita un censimento degli impianti acquisendo tutti i dati.

ID. SCHEDA PTPC 11

AREA OOPP ECOLOGIA PATRIMONIO			
Processo: RILASCIO ATTESTATI IDONEITA' ABITATIVA - Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO - BASSO 2			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non imparzialità dell'istruttoria, discrezionalità con conseguenze sull'esito delle istanze	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento degli accessi	DIRIGENTE	In atto
	Controllo puntuale tempistica di lavorazione	DIRIGENTE	In atto
	Controllo puntuale in back office	DIRIGENTE	In atto

Nota1:Check list formato xls.

ID. SCHEDA PTPC 12

OOPP ECOLOGIA PATRIMONIO			
Processo: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO- ALTO 7,5			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche turnazione o assegnazione casuale	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata di gestione dell'iter per la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di complessità	DIRIGENTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 13

AERA DIREZIONE GENERALE			
Processo: MOBILITA' DA ALTRI ENTI - Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3,5 = MEDIO ALTO 7			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità delle opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione da parte dei collaboratori	DIRIGENTE	In atto
	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione dei criteri di composizione delle commissioni e verifiche incompatibilità componenti	DIRIGENTE	In atto

Nota1: Ogni avviso di mobilità oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale viene trasmesso ai Comuni della provincia di Mantova ed ai Comuni limitrofi. E' stato predisposto dall'Area Direzione Generale un modulo per autocertificazione incompatibilità dei componenti, mentre gli accertamenti avvengono principalmente tramite le amministrazioni di provenienza e, anche trasversalmente, tramite conoscenti.

ID. SCHEDA PTPC 14

AREA DIREZIONE GENERALE			
Processo: SELEZIONE DEL PERSONALE - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Scarsa trasparenza pubblicità opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	DIRIGENTE	In atto
	Definizione dei criteri di composizione delle commissioni e verifiche incompatibilità componenti	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione supporti operativi di controllo	DIRIGENTE	Da attivare entro il 31.12.2018

Nota 1: Ogni avviso di mobilità oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale viene trasmesso ai Comuni della provincia di Mantova ed ai Comuni limitrofi.

ID. SCHEDA PTPC 15

AREA DIREZIONE GENERALE			
Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE - Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 2 = MEDIO 5			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	DIRIGENTE	In atto
	Definizione dei criteri di composizione delle commissioni e verifiche incompatibilità componenti	DIRIGENTE	In atto
	Definizione dei criteri nella scelta dei temi e delle domande	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione supporti operativi di controllo	DIRIGENTE	In atto
Violazione principio di segretezza e riservatezza	Indicazione circa i comportamenti da seguire da parte della commissione di concorso	DIRIGENTE	In atto

Nota1: Si provvederà ad aggiornare la scheda dal momento che è stato recentemente tolto il blocco delle progressioni vigente dal 2009.

ID. SCHEDA PTPC 16

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Processo: CONTROLLO DELLA SCIA - Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 1,5 = MEDIO - BASSO 3			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	In atto sul 100%
Disomogeneità delle valutazioni	Fornire chiare informazioni circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle SCIA	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche (turnazione / assegnazione casuale)	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto

	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	DIRIGENTE	In atto
--	--	-----------	---------

ID. SCHEDA PTPC 17

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Processo: autorizzazione apertura G.S.V. Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Fornire chiare informazioni circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche (turnazione / assegnazione casuale)	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	DIRIGENTE	30.12.2018 (i tempi, che sono essenzialmente quelli di convocazione delle conferenze di servizi, nei fatti sono determinati dalla Regione, presso la quale si tengono le conferenze stesse)

EVENTUALI PROPOSTE Le scelte inerenti le previsioni di insediamento di GSV avvengono a monte rispetto alla presentazione dell'istanza, che poi seguirà procedure codificate dalla normativa.

ID. SCHEDA PTPC 18

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Processo: autorizzazione apertura M.S.V. Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Fornire chiare informazioni circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche (turnazione / assegnazione casuale)	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	DIRIGENTE	In atto

Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE/ Responsabile del procedimento	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 19

POLIZIA LOCALE			
Processo: GESTIONE AUTORIZZAZIONI (PASSI CARRABILI, SEGNALETICA)			
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 2 = MEDIO 6			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Fornire chiare informazioni circa documentazione necessaria per attivazione pratiche e richieste di integrazione	COMANDANTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche (turnazione / assegnazione casuale)	COMANDANTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	COMANDANTE	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	COMANDANTE	In atto a sorteggio biennale

ID. SCHEDA PTPC 20

POLIZIA LOCALE			
Processo: RILASCIO DI PARERI			
- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3,5 = MEDIO- ALTO 7			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e richieste di integrazione	COMANDANTE	In atto

Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata di gestione dell'iter per la tracciabilità delle istanze	COMANDANTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di complessità	COMANDANTE	entro 31.12.2018 implementare reporting

ID. SCHEDA PTPC 21

POLIZIA LOCALE			
Processo: DIREZIONE/SORVEGLIANZA DI OPERE /FORNITURE / SERVIZI APPALTATI - Indice di rischio: Probabilità 2,75 X Impatto 3 = MEDIO- ALTO 8,25j			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico sulle attività (lavori/forniture/servizi)	COMANDANTE	In atto
	Creazione di un gestionale / supporto operativo informatico per archiviazione attività	FUNZIONARIO	In corso validazione del modello formalizzato
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter per la tracciabilità delle istanze	COMANDANTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di complessità	COMANDANTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 22

POLIZIA LOCALE			
Processo: GESTIONE OPERATIVA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Violazione Privacy	Controllo informatico degli accessi al sistema gestione e delle richieste di accesso alla banca dati	COMANDANTE	In atto

Fughe di notizie	Rapporti con la stampa centralizzati	COMANDANTE	In atto
Risposte ai cittadini per richieste intervento	Protocollo per definizione priorità di chiamata	COMANDANTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 23

POLIZIA LOCALE			
Processo: CONTROLLI EDILIZI ED AMBIENTALI - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri del campione di attività da controllare	COMANDANTE	In atto
Divulgazione dei programmi sui controlli	Rotazione del personale e dell'assegnazione degli esposti	COMANDANTE	In atto – Nota1.
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di procedure standard, informazione sulle sanzioni e prassi di esecuzione dei controlli	COMANDANTE	In atto – Nota 2.
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report delle attività svolte con periodici incontri ed analisi dei singoli fascicoli	COMANDANTE	In atto

Nota 1. – A seconda del personale presente

Nota 2. Formazione interna mediante incontri periodici

ID. SCHEDA PTPC 24

POLIZIA LOCALE			
Processo: GESTIONE ITER VERBALI INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	Creazione di procedure standard, con disposizioni e analisi con Comandante	COMANDANTE	in atto

Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio e report periodici anche su banche dati	COMANDANTE	in atto
	Monitoraggio e report periodici n° verbali annullati o da revocare	COMANDANTE	in atto
	Monitoraggio e report periodici n° ricorsi e loro esito	COMANDANTE	in atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione di procedure standard, e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	COMANDANTE	in atto
	Monitoraggio e report dei verbali prescritti o inesigibili	COMANDANTE	in atto

ID. SCHEDA PTPC 25

SERVIZI DEMOGRAFICI			
Processo: GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI - Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO BASSO 2			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati	Sistemi di controllo degli accessi	DIRIGENTE	In atto
	Tracciabilità degli accessi	DIRIGENTE	In atto
	Esportazione dei dati accessivi in ambienti software protetti	DIRIGENTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 26

SERVIZI DEMOGRAFICI			
Processo: ISTANZE DI CITTADINANZA - Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO BASSO 2			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non imparzialità dell'istruttoria, discrezionalità con conseguenze sull'esito delle istanze	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento	DIRIGENTE	In atto
	Controllo puntuale tempistica di lavorazione	DIRIGENTE	In atto
	Controllo puntuale in back office	DIRIGENTE	In atto

EVENTUALI PROPOSTE aumentare il n° dei delegati con funzioni piene di Stato Civile

ID. SCHEDA PTPC 27

SERVIZIO FINANZIARIO

Processo: PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI - Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO 6			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata per la tracciabilità delle fatture	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di pagamento delle fatture	DIRIGENTE	In atto

Nota 1: dal 01.07.2014 è operativa la piattaforma certificativa crediti del MEF sulla quale devono essere caricati tutti i documenti di pagamento. Tramite tale piattaforma sia il creditore, sia l'ente pubblico, sia il Ministero hanno il monitoraggio o-line delle scadenze delle fatture

ID. SCHEDA PTPC 28

SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI			
Processo: ACCERTAMENTI IMU TASI TARI ECC - Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO- 7,5			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza dei criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri settori comunali/enti pubblici	DIRIGENTE	In atto

ID. SCHEDA PTPC 29

SERVIZI SOCIALI			
Processo: EROGAZIONE DI SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI - Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 7,5			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni e delle verifiche delle richieste	Formalizzazione di procedure operative standard di gestione del procedimento di erogazione di sussidi e di benefici economici	DIRIGENTE	In atto
	Definizione di ruoli e responsabilità in relazione alle diverse fasi del procedimento	DIRIGENTE	In atto
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting	DIRIGENTE	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto

	Formalizzazione delle indicazioni e modalità operative per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte	DIRIGENTE	In atto
	Periodico reporting dei controlli realizzati	DIRIGENTE	In atto
	Report periodico dei tempi di liquidazione del sussidio	DIRIGENTE	In atto

Nota 1: Le uniche autocertificazioni prodotte riguardano l'ISEE e vengono controllate in misura superiore al 50% di quelle pervenute tramite controllo interno effettuato dall'ufficio tributi comunale ed eventuale invio alla G.d.F.

ID. SCHEDA PTPC 30

SERVIZI SOCIALI			
Processo: gestione domande per l'accesso a servizi o a benefici (buoni sociali) - Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 7,5			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni e delle verifiche delle richieste	Formalizzazione di procedure operative standard di gestione del procedimento per la formulazione di graduatorie	DIRIGENTE	In atto
	Definizione di ruoli e responsabilità in relazione alle diverse fasi del procedimento	DIRIGENTE	In atto
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting	DIRIGENTE	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione delle indicazioni e modalità operative per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte	DIRIGENTE	In atto
	Periodico reporting dei controlli realizzati	DIRIGENTE	In atto
	Report periodico dei tempi di liquidazione del sussidio	DIRIGENTE	In atto

Nota 1: Le uniche autocertificazioni prodotte riguardano l'ISEE e vengono controllate in misura superiore al 50% di quelle pervenute tramite controllo interno effettuato dall'ufficio tributi comunale ed eventuale invio alla G.d.F.

ID. SCHEDA PTPC 31

SERVIZI SCOLASTICI			
Processo: ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI - Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO BASSO 2			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Violazione privacy	Registrazione informatica delle richieste di accesso alla banche-dati	DIRIGENTE	In atto
	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte degli addetti al front office con riunioni apposite	DIRIGENTE	In atto
	Limitare l'impiego della documentazione cartacea relativa agli utenti certificati ai soli dipendenti che devono esserne in possesso per la corretta erogazione del servizio	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità delle valutazioni e delle verifiche delle richieste	Definizione di ruoli e responsabilità in relazione alle diverse fasi del procedimento	DIRIGENTE	In atto
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici	DIRIGENTE	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting	DIRIGENTE	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	In atto

Nota: il processo non ha carattere discrezionale in quanto tutta la documentazione acquisita dal front-office viene trasmessa, con allegato elenco, ai Servizi Finanziari, i cui controlli costituiscono presupposto e condizione per la redazione definitiva dell'atto dirigenziale che dispone gli esoneri e la relativa approvazione degli elenchi degli utenti (alunni) che fruiscono dei servizi scolastici.

ID. SCHEDA PTPC 32

SERVIZI VARI			
Processo trasversale: Individuazione del contraente per lavori - servizi e forniture di beni / Controllo dei lavori - beni e servizi forniti - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	DIRIGENTE	In atto
	Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	DIRIGENTE	Da attuare
	Pubblicizzazione criteri di accesso e di utilizzo dell'albo fornitori	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri di rotazione delle ditte da invitare nelle procedure negoziate.	DIRIGENTE	In atto
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	DIRIGENTE	In atto
	Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente nelle more dell'approvazione dell'apposita disciplina definitiva nel regolamento di organizzazione	DIRIGENTE	In atto
	Pubblicità sui siti web istituzionali dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente	DIRIGENTE	In atto
Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	DIRIGENTE	modello per codice etico
	Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	DIRIGENTE	In atto
Scarso controllo del servizio erogato	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato	DIRIGENTE	In atto
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di servizi da controllare (piano dei controlli)	DIRIGENTE	In atto
Pericolo di infiltrazioni mafiose	Introduzione di protocolli di legalità e patti di integrità che introducano vincoli ulteriori a quelli previsti dalla Legge Antimafia	DIRIGENTE	In atto
Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di gara	DIRIGENTE	In atto

NOTA L'Amministrazione ha aderito nel corso del 2016 alla Centrale Unica di Committenza della Provincia di Mantova.

ID. SCHEDA PTPC 33

OOPP ECOLOGIA PATRIMONIO			
Processo: ALIENAZIONI PATRIMONIALI - Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO 6			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle procedura in relazione al valore di mercato del bene da alienare	DIRIGENTE	In atto
	Individuazione in sede di regolamento e di atti gestionali dei mezzi idonei ad assicurare la migliore e più efficace pubblicità sulle alienazioni per la massima partecipazione alle procedure di gara	DIRIGENTE	In atto
Perdita e/o trascrizione errata dei dati riguardanti il bene oggetto dell'alienazione / Errore di trascrizione dei dati dell'Ente e dell'acquirente	Fascicolazione di tutti gli atti precedenti e propedeutici alla redazione del nuovo Contratto/Convenzione che si andrà a redigere ed a stipulare la il Comune e la parte acquirente il bene alienato	DIRIGENTE	In atto
	Pratiche immobiliari e catastali (registrazione, trascrizione e voltura)	DIRIGENTE	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle pratiche di alienazione, per tipologia di complessità	DIRIGENTE	In atto

TABELLA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

N° SCHEDA	AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' O PROCESSO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO (P x I)
1	A	Gestione atti abilitativi (rilascio permessi di costruire)	3	3	9
2	M/A	Gestione atti abilitativi (controllo segnalazioni certificate di inizio attività - SCIA)	2,5	3	7,5
3	A	Gestione atti abilitativi (controllo denunce di inizio attività – SuperDIA)	3	3	9
4	M	Gestione atti abilitativi (controllo comunicazioni di inizio attività – CIA)	2	2	4
5	M/B	Gestione certificazioni (rilascio di destinazione urbanistica – CDU)	1	3	3
6	M	Gestione certificazioni (rilascio certificati di agibilità)	2	2	4
7	A	Gestione strumenti urbanistici (approvazione piani attuativi di edilizia privata)	3	3	9
8	A	Gestione strumenti urbanistici (approvazione PGT e relative Varianti)	3	3	9
9	A	Gestione procedimenti sanzionatori (abusi edilizi ed irrogazione sanzioni)	3	3	9
10	A	Gestione atti abilitativi (autorizzazioni paesistiche, autorizzazioni di carburanti, ecc.)	3	3	9
11	M/B	Rilascio attestati di idoneità abitativa	1	2	2
12	M/A	Rilascio di autorizzazioni ambientali	2,5	3	7,5
13	M/A	Mobilità da altri Enti	2	3,5	7
14	A	Selezione del personale	3	3	9
15	M	Progressioni di carriera del personale	2,5	2	5
16	M/B	Controllo della SCIA	2	1,5	3
17	A	Autorizzazione apertura GSV	3	3	9
18	A	Autorizzazione apertura MSV	3	3	9
19	M	Gestione autorizzazioni (passi carrabili, segnaletica)	3	2	6
20	M/A	Rilascio pareri	2	3,5	7
21	M/A	Direzione/sorveglianza di opere/forniture/servizi appaltati	2,75	3	8,25
22	A	Gestione operativa della videosorveglianza	3	3	9
23	A	Controlli edilizi ed ambientali	3	3	9
24	A	Gestione iter verbali infrazioni Codice della Strada	3	3	9
25	M/B	Gestione archivio servizi demografici	1	2	2
26	M/B	Istanze di cittadinanza	1	2	2
27	M	Pagamento fornitori	2	3	6
28	M/A	Accertamenti IMU ecc.	2,5	3	7,5
29	M/A	Erogazione di sussidi e benefici economici	2,5	3	7,5
30	M/A	Gestione domande per l'accesso a servizi o benefici (buoni sociali)	2,5	3	7,5
31	M/B	Accesso ai servizi scolastici	1	2	2
32	A	Individuazione del contraente per lavori – servizi e forniture di beni / Controllo dei lavori – beni e servizi forniti	3	3	9
33	M	Alienazioni patrimoniali	2	3	6