



**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"> <li>• programmazione</li> <li>• progettazione della gara</li> <li>• selezione del contraente</li> <li>• verifica dell'aggiudicazione</li> <li>• stipula del contratto</li> <li>• esecuzione</li> <li>• rendicontazione</li> </ul>

**PROCESSO: programmazione**

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

**PROCESSO: progettazione della gara**

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

**PROCESSO: verifica dell'aggiudicazione**

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

**PROCESSO: stipula del contratto**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Responsabile della procedura e incaricato alla firma (procuratore ecc.) della ditta aggiudicataria	nessuno
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti</b> (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Documentazione incompleta
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Accordo della tempistica normata Firme digitali del contratto Invio digitale all'Agenzia delle Entrate	Sistema informatico inadeguato
<b>tempi</b>	Normati in sede di disciplinare	ritardi
<b>vincoli</b>	Firma ed invio digitale dei contratti	Ritardo invio digitale all'Agenzia delle Entrate
<b>risorse</b>	Strumenti e professionalità	Risorse inadeguate
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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"> <li>• proposta da parte del responsabile</li> <li>• verifica di fattibilità tecnica e contabile</li> <li>• approvazione da parte dell'organo esecutivo/politico</li> <li>• verbalizzazione dell'atto</li> <li>• pubblicazione</li> </ul>

**PROCESSO: proposta da parte del responsabile**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Il responsabile del settore interessato elabora la proposta	Pressioni esterne alla presentazione di una proposta piuttosto che un'altra
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Medio-bassa responsabilità	Inadeguatezza nel valutare le proposte da sottoporre
<b>origine del processo- INPUT</b>	rilevazione dei bisogni a cura dell'ente /istanza di privati	mancaza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione istanze privati
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità di gestione della procedura di proposta	rilevazione alterata
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	acquisizione dati ed informazioni per la formulazione della proposta analisi delle fonti	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
<b>tempi</b>	in base al flusso	ritardi
<b>vincoli</b>	Bilancio	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b>	responsabile tecnico e responsabile contabile dell'ente	Assenze ed incomprensioni tra responsabili
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse informatiche e scarse relazioni personali
<b>origine del processo- INPUT</b>	Ottemperare alle richieste	mancaza delle risorse
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità di gestione delle richieste	rilevazione alterata del risultato atteso
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Visti / pareri tecnico e contabile	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati per l'allegato e la verifica dei visti
<b>tempi</b>	in base al flusso	ritardi
<b>vincoli</b>	Imposti dalla Legge	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Bilancio	Mancanza delle risorse
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Giunta o Consiglio	Pressioni esterne agli organi
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza nel valutare le proposte da sottoporre
<b>origine del processo- INPUT</b>	Rilevazione dei bisogni a cura dell'ente	Distorta valutazione delle priorità per la valutazione
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità nella gestione dell'ente	rilevazione alterata del risultato atteso
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Lettura per approvazione atto e approvazione	Insufficienza dati per valutazione
<b>tempi</b>	in base al flusso	Ritardi, rimandi e rinvii
<b>vincoli</b>	Bilancio e priorità che si dà l'ente	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Economico - finanziarie	Indisponibilità delle risorse
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Personale di Segreteria	Carenza di personale dedicato e mancanza di idonea formazione
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Alta responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
<b>origine del processo- INPUT</b>	Formazione dell'atto dopo l'approvazione dell'organo politico/esecutivo	Mancanza ed inadeguatezza dei dati
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità nella gestione della formazione dell'atto	risultato non adeguato alle aspettative a causa di inadeguata e/o scarsa conoscenza tecnica
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Acquisizione dati ed informazioni per la formulazione dell'atto e supporto tecnico	Inadeguato supporto tecnico e tecnologico
<b>tempi</b>	in base al flusso	Ritardi, rimandi e rinvii
<b>vincoli</b>	Vincoli di Legge	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Personale di Segreteria	Non conoscenza della procedura di pubblicazione
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Medio-bassa responsabilità organizzativa	Mancanza di collegamenti tecnologici affidabili
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Pubblicazione ed invio telematico ai portatori di interesse	Inadeguato supporto tecnico e tecnologico
<b>tempi</b>	Normalmente un clic	Mancata funzionalità della procedura
<b>vincoli</b>	Vincoli di Legge e rispetto della tempistica	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Adeguato ed affidabile supporto tecnologico	Indisponibilità temporale di risorse tecnologiche
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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"> <li>istanza di parte</li> <li>iscrizione preliminare entro il 2° giorno</li> <li>passaggio della pratica alla Polizia Locale e/o al Messo Comunale</li> <li>accertamento della dimora abituale</li> <li>definizione della pratica</li> </ul>

#### PROCESSO: istanza di parte

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	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
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa responsabilità	Imprecisione nel valutare i documenti presentati a supporto dell'istanza
<b>origine del processo- INPUT</b>	istanza di privati	occultamento o mancata gestione istanze privati
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità di gestione dell'istanza	Mancata verifica dei requisiti
<b>flusso del processo - sequenza attività - fasi</b>	Acquisizione dell'istanza e dei documenti ed autocertificazioni a supporto	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
<b>tempi</b>	immediato	Ritardi o spostamento dell'appuntamento
<b>vincoli</b>	Sistema informatico	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico
<b>risorse</b>	moduli per l'istanza	modulo non aggiornato alle normative
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b>	Operatore anagrafico	Incomprensioni tra operatori
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa responsabilità organizzativa	Insufficienti conoscenze giuridiche
<b>origine del processo- INPUT</b>	Ottemperare alle richieste	Mancanza delle risorse umane e del supporto informatico
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Ottimizzazione qualità di gestione delle istanze	Mancata rilevazione del risultato atteso (smarrimento dell'istanza)
<b>flusso del processo - sequenza attività - fasi</b>	Verifica sommaria	superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati
<b>tempi</b>	Entro il 2° giorno dalla presentazione dell'istanza	ritardi
<b>vincoli</b>	Imposti dalla Legge	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Sistema informatico	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico
<b>interrelazioni con altri processi</b>	Richiesta conferma dati ad altro Ente	Ritardi

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

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

**PROCESSO: accertamento della dimora abituale**

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

**PROCESSO: definizione della pratica**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Operatore anagrafico	Non conoscenza della procedura
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti</b> (elevata/media/bassa)	Medio-bassa responsabilità organizzativa	Mancanza di collegamenti tecnologici affidabili e/o ritardi nel ritardo della pratica da altro Ente
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Iscrizione effettiva nell'anagrafe della popolazione residente anche a seguito dell'avvenuta cancellazione da parte dall'Ente di provenienza	Inceppamento del flusso dati
<b>tempi</b>	Entro il 5° dalla decorrenza della residenza	Mancata funzionalità della procedura
<b>vincoli</b>	Vincoli di Legge e rispetto della tempistica	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Adeguato ed affidabile supporto tecnologico	Indisponibilità temporale di risorse tecnologiche
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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"> <li>istanza di parte con acquisizione di idonea documentazione a sostegno</li> <li>istruttoria e invio dell'esito alla Giunta Comunale unitamente ad una proposta</li> <li>deliberazione della Giunta Comunale con individuazione dei beneficiari del contributo e quantificazione dei relativi importi ed indirizzo al Funzionario Responsabile per gli adempimenti successivi</li> <li>liquidazione del contributo agli aventi diritto</li> <li>emissione dei mandati di pagamento</li> </ul>

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

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	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 .
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa responsabilità	Imprecisione nel valutare i documenti presentati a supporto dell'istanza
<b>origine del processo- INPUT</b>	istanza di privati o associazioni	occultamento o mancata gestione istanze anche mediante la mancata protocollazione delle stesse
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità di gestione dell'istanza	Mancata verifica dei requisiti
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Acquisizione dell'istanza e dei documenti ed autocertificazioni a supporto	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
<b>tempi</b>	immediato	Ritardi o assenza dell'operatore allo sportello protocollo o URP
<b>vincoli</b>	modulistica	Errore nella modulistica
<b>risorse</b>	moduli per l'istanza	modulo non aggiornato alle normative
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b>	Funzionario competente per area tematica	Incomprensioni tra Funzionari
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media responsabilità organizzativa	Insufficienti conoscenze giuridiche e disinvolta interpretazione dei regolamenti
<b>origine del processo- INPUT</b>	Inquadramento dell'istanza alla luce delle norme e dei regolamenti e apertura del fascicolo	Mancanza delle risorse umane e del supporto informatico
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Conclusione dell'istruttoria con un breve e sintetico verbale	Mancata rilevazione del risultato atteso (smarrimento dell'istanza)
<b>flusso del processo - sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	Entro il 20 giorni dalla presentazione dell'istanza	ritardi
<b>vincoli</b>	Imposti dalla Legge e dai regolamenti	mancata osservanza dei vincoli e disinvolta interpretazione delle norme
<b>risorse</b>	Sistema informatico e operatori assegnati al controllo	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico e scarsa preparazione degli operatori assegnati al controllo
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Assessori e Sindaco assistiti dal Segretario Comunale	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti</b> (elevata/media/bassa)	Bassa responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
<b>origine del processo- INPUT</b>	Passaggio del fascicolo	Smarrimento del fascicolo
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Deliberazione ed atto d'indirizzo al Funzionario Responsabile per gli adempimenti successivi	Errata classificazione
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Passaggio pratica con apertura fascicolo	Immissione della pratica in un fascicolo non attinente
<b>tempi</b>	Normalmente entro 2 giorni dalla chiusura dell'ordine del giorno ha luogo la seduta di Giunta Comunale	Ritardi
<b>vincoli</b>	Inserimento all'oggetto all'ordine del giorno della seduta di Giunta Comunale	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Umane	Indisponibilità delle risorse
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Funzionario Responsabile e/o funzionario da lui delegato	Problemi organizzativi e/o conflitti interni
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti</b> (elevata/media/bassa)	Alta responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
<b>origine del processo- INPUT</b>	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
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Erogazione del contributo	Sollecitazioni da parte di altri soggetti
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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)
<b>tempi</b>	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della DGC	Ritardi, rimandi, rinvii e smarrimenti
<b>vincoli</b>	Vincoli di Legge e regolamenti	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico ed umano	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
<b>interrelazioni con altri processi</b>	interrelazione con i processi di erogazione del contributo	Non considerazione delle correlazioni

**PROCESSO: emissione dei mandati di pagamento**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Funzionario Responsabile Settore Finanziario e/o funzionario da lui delegato	Non conoscenza della procedura
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti</b> (elevata/media/bassa)	Medio-bassa responsabilità organizzativa	Mancanza di collegamenti tecnologici affidabili e/o ritardi nella procedura di emissione
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Ricevimento di liquidazione, controllo del castelletto e della disponibilità della somma da erogare	Problemi di vincolo contabile, Inceppamento del flusso dati
<b>tempi</b>	Entro il 5° giorni dalla liquidazione	Mancata funzionalità della procedura
<b>vincoli</b>	Vincoli di Legge e rispetto della tempistica	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Adeguato ed affidabile supporto tecnologico	Indisponibilità temporale di risorse tecnologiche ed umane
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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"> <li>• pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse</li> <li>• verifica esito delle manifestazioni d'interesse pervenute e ammissione e/o integrazione delle ditte nell'elenco degli inviti</li> <li>• predisposizione della gara d'appalto sulla piattaforma telematica ed invio degli inviti</li> <li>• svolgimento della gara</li> <li>• proposta di aggiudicazione</li> <li>• stipula del contratto</li> </ul>

**PROCESSO: pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
		mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione del sistema di affidamento, etc.
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	carezza di organico
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Medio - bassa	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
<b>origine del processo- INPUT</b>	rilevazione dei bisogni a cura dell'ente	mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione della manifestazione
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Pubblicazione dell'avviso nei tempi	Assenza di interessati oppure formazione di un cartello
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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.
<b>tempi</b>	in base alla scadenza	ritardi, etc.
<b>vincoli</b>	ricorso alla piattaforma telematica, obblighi normativi	mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli, etc.
<b>risorse</b>	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
<b>interrelazioni con altri processi altri dati ed informazioni pertinenti</b>	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
<b>Competenze</b>	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc./
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Medio - Alta	mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione della manifestazione
<b>origine del processo- INPUT</b>	Ricezione delle manifestazioni d'interesse	mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione della manifestazione
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Esito della verifica dei contenuti delle manifestazioni pervenute	rilevazione alterata del risultato atteso
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	Ricezione delle manifestazioni, elaborazione, verifica ed integrazione delle ditte nell'elenco degli inviti.	Mancata integrazione nell'elenco degli inviti
<b>tempi</b>	Dai 10 ai 30 giorni	ritardi

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

**PROCESSO: svolgimento della gara**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	RUP – Responsabile Unico del Procedimento	Mancato coordinamento con la C.U.C.
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media identificazione della responsabilità del processo di selezione	Superficialità nei controlli
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	Stabiliti dal bando e dalla normativa	ritardi
<b>vincoli</b>	Rispetto del Capitolato e della normativa	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Tempo e addetti	Tempo ridotto dagli adempimenti sempre presenti negli uffici
<b>interrelazioni con altri processi</b>	interrelazione con la proposta di aggiudicazione	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

**PROCESSO: proposta di aggiudicazione**

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

<b>interrelazioni con altri processi</b>	interrelazione con selezione del contraente	mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione
--	---	--

**PROCESSO: stipula del contratto**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Responsabile della procedura e incaricato alla firma (procuratore ecc.) della ditta aggiudicataria	nessuno
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media responsabilità organizzativa	Documentazione incompleta
<b>flusso del processo-sequenza attività - fasi</b>	Accordo della tempistica normata Firme digitali del contratto Invio digitale all’Agenzia delle Entrate	Sistema informatico inadeguato
<b>tempi</b>	Normati in sede di disciplinare	ritardi
<b>vincoli</b>	Firma ed invio digitale dei contratti	Ritardo invio digitale all’Agenzia delle Entrate
<b>risorse</b>	Strumenti e professionalità	Risorse inadeguate
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>scomposizione del macro processo in processi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• istanza di parte con allegata idonea documentazione a sostegno</li> <li>• istruttoria e verifica dei requisiti</li> <li>• predisposizione del contrassegno</li> <li>• rilascio del contrassegno e dell’autorizzazione alla circolazione</li> </ul>

**PROCESSO: istanza di parte con allegata idonea documentazione a sostegno**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	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 .
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa responsabilità	Imprecisione nella ricezione e lettura dei documenti presentati a supporto dell’istanza
<b>origine del processo- INPUT</b>	istanza della persona disabile	occultamento o mancata gestione istanze anche mediante la mancata protocollazione delle stesse
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	ottimizzazione qualità di gestione dell’istanza	Mancata apertura della pratica
<b>flusso del processo-sequenza attività - fasi</b>	Acquisizione dell’istanza e dei documenti a supporto	superficialità, insufficienza, eliminazione e/o inadeguatezza dei dati
<b>tempi</b>	immediato	Ritardi o assenza dell’operatore allo sportello protocollo o URP
<b>vincoli</b>	modulistica	Errore nella modulistica
<b>risorse</b>	moduli per l’istanza	modulo non aggiornato alle normative
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b>	Funzionario a cui è stata assegnata la competenza al rilascio del pass invalidi	Incomprensioni tra Funzionari comunali, Funzionari AST e Funzionari INPS
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media responsabilità organizzativa	Insufficienti conoscenze giuridiche, disinvolta interpretazione dei regolamenti e non corretto esame di elenchi
<b>origine del processo- INPUT</b>	Inquadramento dell'istanza alla luce delle norme e dei regolamenti e apertura del fascicolo	Mancanza delle risorse umane e del supporto informatico
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	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)
<b>flusso del processo - sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	Entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza	ritardi
<b>vincoli</b>	Imposti dalla Legge e dai regolamenti	mancata osservanza dei vincoli e disinvolta interpretazione delle norme
<b>risorse</b>	Sistema informatico e operatori assegnati al controllo	mancato ed erroneo funzionamento del sistema informatico e scarsa preparazione degli operatori assegnati al controllo
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura</b>	personale dell'ufficio delegato a predisporre e stampare materialmente il pass invalidi e Funzionario delegato a firmare il pass invalidi	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media responsabilità organizzativa	Inadeguatezza per scarsa conoscenza
<b>origine del processo- INPUT</b>	Passaggio del fascicolo con allegato l'esito dell'istruttoria	Smarrimento del fascicolo
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Pass invalidi stampato e firmato	Errata classificazione
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	Normalmente entro 2 giorni dalla chiusura dell'istruttoria	Ritardi
<b>vincoli</b>	Ogni pass deve essere munito di regolare ologramma	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Umane ed informatiche	Indisponibilità delle risorse
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Funzionario Responsabile e/o funzionario da lui delegato	Problemi organizzativi e/o conflitti interni
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Bassa - Media responsabilità organizzativa	Inadeguatezza rispetto al ruolo
<b>origine del processo- INPUT</b>	Ricezione del pass invalidi firmato corredato dall'autorizzazione a circolare	Smarrimento
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Rilascio del pass invalidi firmato corredato dall'autorizzazione a circolare	Sollecitazioni da parte di altri soggetti
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	Entro <b>30</b> giorni dalla richiesta	Ritardi, rimandi, rinvii e smarrimenti
<b>vincoli</b>	Vincoli di Legge e regolamenti	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Conoscenza delle procedure, della legge e adeguato supporto tecnologico ed umano	Indisponibilità delle risorse tecnologiche nella stesura dell'atto e scarsa conoscenza delle norme
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>scomposizione del macro processo in processi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedura di selezione del progettista</li> <li>• verifica e validazione del progetto</li> <li>• approvazione dei livelli di progettazione</li> </ul>

**PROCESSO: procedura di selezione del progettista**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	Funzionario Responsabile OOPP	Mancata o non sufficiente verifica di possibili situazioni d'incompatibilità dovute a legami familiari e/o di affari
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media elevata	Mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti etc;
<b>origine del processo- INPUT</b>	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
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Disciplinare d'incarico debitamente sottoscritto dalle parti	Carenze in sede di redazione del disciplinare/mancanza o inadeguatezza di alcune clausole
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	Correlati alla programmazione del piano OOPP, da richiesta preventivo a determina 30gg	ritardi, etc.
<b>vincoli</b>	Iscrizione ad ordine professionale ed esperienza di progettazione di opere simili, obblighi normativi	mancata osservanza della normativa (tariffa, norme specialistiche)
<b>risorse</b>	economico-finanziarie etc.	indisponibilità di risorse economico/finanziarie
<b>interrelazioni con altri processi altri dati ed informazioni pertinenti</b>	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"> <li>• accettazione istanza ed avvio del procedimento</li> <li>• istruttoria e parere</li> <li>• rilascio titolo autorizzativo</li> <li>• chiusura pratica</li> </ul>

**PROCESSO: accettazione istanza ed avvio del procedimento**

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

**PROCESSO: istruttoria e parere**

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

**PROCESSO: rilascio del titolo autorizzativo**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	RUP e Funzionario Responsabile Ufficio Urbanistica	Carenze nel personale in organico
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti</b> (elevata/media/bassa)	Media responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse di personali e strumentali
<b>origine del processo- INPUT</b>	Parere del RUP	Ritardi nella gestione delle pratiche
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Rilascio del titolo autorizzativo	Mancata osservanza delle tempistiche
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	In base al flusso	Ritardi a causa di tempo ridotto a disposizione del personale dovuto ad altri adempimenti in capo all'ufficio
<b>vincoli</b>	Normativa vigente	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Adeguate strumentazione tecnologica e competenze del personale	Strumentazione tecnologica e competenze del personale non adeguati né aggiornati
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	RUP Urbanistica	Nessuno
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Media / bassa responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse strumentali
<b>origine del processo- INPUT</b>	Presentazione atti inerenti le fasi dei lavori	Ritardi nella gestione dei dati
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	Implementazione fascicolo pratica	Smarrimento del fascicolo e/o cancellazione di dati essenziali al fascicolo
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	In base ai flussi	Ritardi e rinvii nell'inserimento dei dati
<b>vincoli</b>	Normative vigenti	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	Adeguate strumentazione tecnologica e competenze del personale	Strumentazione tecnologica e competenze del personale non adeguati né aggiornati
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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"> <li>ricerca delle posizioni contributive anomale</li> <li>analisi delle singole posizioni nei tempi di prescrizione</li> <li>emissione solleciti di pagamento / avvisi di accertamento</li> </ul>

**PROCESSO: ricerca delle posizioni contributive anomale**

CARATTERISTICHE	CONTENUTO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI
<b>Competenze</b> (soggetti competenti a svolgere il processo) e <b>dimensione della struttura</b>	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
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	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)
<b>origine del processo- INPUT</b>	Acquisizione della scheda del contribuente	Mancato inserimento del contribuente all'interno del software gestionale, inserimento errato dei contribuenti esistenti
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	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
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	In base al flusso	Ritardi nelle analisi, dimenticanze varie
<b>vincoli</b>	Norme, regolamenti e sentenze definitive	Mancata osservanza dei vincoli / Ignoranza giuridica
<b>risorse</b>	Personale interno ed esterno specializzato nell'analisi	Inefficacia e/o inadeguatezza del personale
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze</b>	Funzionari Responsabili del Tributo e tutto il personale addetto all'Ufficio Tributi	Inefficienze nell'analisi delle singole posizioni contributive
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	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
<b>origine del processo- INPUT</b>	Pertinenza ai bisogni dell'Ente, compito istituzionale dell'Ente Locale	Mancata / insufficienza della rilevazione, negligenza nell'analisi dei dati contributivi
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	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
<b>flusso del processo - sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	In base alle prescrizioni normative	Omessi o ritardati accertamenti, mancato recupero di crediti, mancata insinuazione in fallimenti
<b>vincoli</b>	Norme vigenti	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	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
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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
<b>Competenze (soggetti competenti a svolgere il processo) e dimensione della struttura</b>	Funzionari Responsabili del Tributo e tutto il personale addetto all'Ufficio Tributi	Superficialità e/o insufficienza dei controlli
<b>responsabilità organizzative dei soggetti competenti (elevata/media/bassa)</b>	Elevata responsabilità organizzativa	Insufficienti risorse di personali e strumentali / assenza di esperienza professionale degli addetti / insufficiente e/o inadeguata competenza.
<b>origine del processo- INPUT</b>	Reperimento delle Entrate Tributarie di competenza comunale	Carenze nella rilevazione / Occultamento di posizioni contributive
<b>risultato atteso di processo - OUTPUT</b>	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
<b>flusso del processo- sequenza attività - fasi</b>	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
<b>tempi</b>	In base alle prescrizioni di legge	Mancata rispondenza alle scadenze temporali di legge
<b>vincoli</b>	Normativa vigente	mancata osservanza dei vincoli
<b>risorse</b>	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
<b>interrelazioni con altri processi</b>	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

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (rilascio Permessi di Costruire)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
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

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (controllo Segnalazioni Certificate di Inizio Attività - SCIA)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 6</b>			
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

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (controllo Denunce di Inizio Attività - SuperDIA)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (controllo Comunicazioni di Inizio Attività - CIA)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = MEDIO 4</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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**

<b>URBANISTICA</b>			
<b>Processo: GESTIONE CERTIFICAZIONI (rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica - CDU)</b> <b>Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 3 = MEDIO BASSO 3</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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**

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Processo: GESTIONE CERTIFICAZIONI (rilascio Certificati di Agibilità)</b> <b>Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 2 = MEDIO 4</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>			
<b>Processo: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI (approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>			
<b>Processo: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI (approvazione P.G.T. e relative Varianti)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Processo: GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI (abusi edilizi e irrogazioni sanzioni)</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>AREA OOPP ECOLOGIA PATRIMONIO</b>			
<b>Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (Autorizzazioni paesistiche, Autorizzazioni distributori carburanti, ecc )</b>			
<b>Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>AERA DIREZIONE GENERALE</b>			
<b>Processo: MOBILITA' DA ALTRI ENTI - Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3,5 = MEDIO ALTO 7</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>AREA DIREZIONE GENERALE</b>			
<b>Processo: SELEZIONE DEL PERSONALE - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>AREA DIREZIONE GENERALE</b>			
<b>Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE - Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 2 = MEDIO 5</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>Processo: CONTROLLO DELLA SCIA - Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 1,5 = MEDIO - BASSO 3</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>Processo: autorizzazione apertura G.S.V. Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>Processo: autorizzazione apertura M.S.V. Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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: <b>GESTIONE AUTORIZZAZIONI (PASSI CARRABILI, SEGNALETICA)</b> Indice di rischio: <b>Probabilità 3 X Impatto 2 = MEDIO 6</b>			
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: <b>RILASCIO DI PARERI</b> - Indice di rischio: <b>Probabilità 2 X Impatto 3,5 = MEDIO- ALTO 7</b>			
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

<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>Processo: DIREZIONE/SORVEGLIANZA DI OPERE /FORNITURE / SERVIZI APPALTATI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 2,75 X Impatto 3 = MEDIO- ALTO 8,25j</b>			
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

<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>Processo: GESTIONE OPERATIVA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
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

<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>Processo: CONTROLLI EDILIZI ED AMBIENTALI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>Processo: GESTIONE ITER VERBALI INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
<b>Processo: GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO BASSO 2</b>			
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

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
<b>Processo: ISTANZE DI CITTADINANZA</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO BASSO 2</b>			
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

<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>
-----------------------------

<b>Processo: PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO 6</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI</b>			
<b>Processo: ACCERTAMENTI IMU TASI TARI ECC</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO- 7,5</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>SERVIZI SOCIALI</b>			
<b>Processo: EROGAZIONE DI SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 7,5</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>SERVIZI SOCIALI</b>			
<b>Processo: gestione domande per l'accesso a servizi o a benefici (buoni sociali)</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 2,5 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 7,5</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>			
<b>Processo: ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 2 = MEDIO BASSO 2</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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

<b>SERVIZI VARI</b>			
<b>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</b>			
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**

<b>OOPP ECOLOGIA PATRIMONIO</b>			
<b>Processo: ALIENAZIONI PATRIMONIALI</b> <b>- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO 6</b>			
<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
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