MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE																		
Area Amministrativa Contabile	1	RISCOSSIONE SPONTANEA TRIBUTI COMUNALI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area	Verificare se il contribuente ha pagato il tributo dovuto alle scadenze stabilite	Istruttori	Mancata evidenza del versamento a fronte di nessuna entrata al fine di favorire soggetti determinati Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo	Altissimo	Bassa	Alto	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di tributi comunali		Continuativa	SI'/NO	SI	Controllo dell'attività svolta e della partecipazione ad un corso specifico in materia di tributi comunali
				Predisporre un avviso di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento al contribuente, se non ha versato correttamente il tributo con applicazione sanzione e interessi		Erronea/mancato accertamento al fine di favorire/sfavorire soggetti determinati Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo		Altissimo	Media	Altissimo								
				Notificare l'avviso di accertamento entro 5 anni decorrenti dal momento in cui il contribuente ha commesso la violazione		Mancata notificazione entro i termini al fine di favorire/sfavorire soggetti determinati. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo		Altissimo	Media	Altissimo								
Area Amministrativa Contabile	2	RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI COMUNALI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area	Verificare che il contribuente non ha pagato il Tributo, le sanzioni e gli interessi in seguito alla notifica dell'avviso di accertamento	Istruttori	Erronea/mancata verifica al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo	Altissimo	Alta	Altissimo	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di tributi comunali		Continuativa	SI'/NO	SI	Controllo dell'attività svolta e della partecipazione ad un corso specifico in materia di tributi comunali
				Predisporre una lista di carico nella quale indicare i contribuenti debitori e le somme da essi dovute, interessi e sanzioni		Erronea/mancata predisposizione lista di carico al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Altissimo	Alta	Altissimo								
				Riscuotere coattivamente le somme dovute, tramite le azioni esecutive messe in atto rispetto alla situazione del contribuente moroso (fermo amministrativo, pignoramento stipendio/pensione, pignoramento c/c bancario e/o postale, ecc.)		Erronea/mancata riscossione coattiva al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Altissimo	Alta	Altissimo								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Amministrativa Contabile	3	RENDICONTO ECONOMO - SERVIZIO ECONOMATO (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area	Richieta utilizzo buono economale	Istruttori	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo	Altissimo	Alta	Altissimo	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di contabilità e regolamentazione servizio economato		Continuativa	Verifica rispetto norme ed applicazione regolamento sulla gestione dell'economato	SI	Controllo attività svolta anche attraverso conto dell'agente contabile-economo
				Emissione buono economale per spese minori		Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni, occultando la natura della spesa												
				Verifica della documentazione legata alla spesa		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione												
Area Amministrativa Contabile	4	RISCONTRO ISTANZE DI RIMBORSO DA CONTRIBUENTI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area	Analisi della richiesta di rimborso	Istruttori	Errata verifica della congruità della richiesta di rimborso al fine di favorire/sfavorire il contribuente elargendo o meno la somma richiesta Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo	Altissimo	Bassa	Alto	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di tributi comunali		Continuativa	SI'/NO	SI	Controllo dell'attività svolta e della partecipazione ad un corso specifico in materia di tributi comunali
				Verifica di richiesta di rimborso		Errata verifica della congruità della richiesta di rimborso al fine di favorire/sfavorire il contribuente elargendo o meno la somma richiesta Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Altissimo	Bassa	Alto								
				Rimborso imposta/tassa non dovuta o maggior versamento		Errato rimborso al fine di favorire/sfavorire dterminati soggetti Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Altissimo	Bassa	Alto								
Area Amministrativa Contabile	5	TENUTA BENI - SERVIZIO INVENTARI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile area	Verifica dei beni da inventariare	Istruttori	Distrazione di beni	Uso distorto o improprio della discrezionalità	Altissimo	Molto bassa	Medio	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di contabilità		Continuativa	Verifica rispetto norme ed aggiornamento inventario	SI	Controllo attività svolta con aggiornamento annuale inventario
				Aggiornamento annuale dei beni in fase di chiusura esercizio		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Altissimo	Molto bassa	Medio								
				Predisposizione Inventario aggiornato		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Altissimo	Molto bassa	Medio								
Area Amministrativa contabile	6	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROCEDURE CONCORSUALI (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Ricognizione esigenze Piano fabbisogno personale triennale	Responsabile / Istruttore	Sopravvalutazione / sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione degli esecutori dell'attività		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, Responsabile e funzionario	100%	
				Elaborazione e pubblicazione bando di concorso		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.		Altissimo	Alta	Altissimo								
				Fasi propedeutiche alla gestione della procedura concorsuale		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.		Altissimo	Media	Altissimo								
				Fasi conclusive della procedura concorsuale		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a	n.a	n.a	n.a		n.i	n.i					
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/ Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a	n.a	n.a		n.i	n.i					
				Accesso agli atti		Sopravvalutazione / sottovalutazione della richiesta al fine di favorire determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Media	Media	Media		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione degli esecutori dell'attività		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, Responsabile e funzionario	100%	
				Ricognizione esigenze	Responsabile/Istruttore	Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale in servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Media	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione degli esecutori dell'attività		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale degli appunti redatti a firma congiunta, Responsabile e funzionario	100%	
				elaborazione e pubblicazione dell'avviso di richiesta di comando/mobilità		Sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti		Altissimo	Alta	Altissimo								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area Amministrativa contabile	7	Reclutamento del personale-Comandi e Procedure di mobilità (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Individuazione dei soggetti idonei		Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.		Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insite un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficenza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale							
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/ Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Gestione procedure di comando /mobilità	Responsabile/ Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Accesso agli atti	Responsabile/ Istruttore	Non corretta valutazione dei presupoposti del processo	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Media	Media	Media		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione degli esecutori dell'attività		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, Responsabile e funzionario	100%	
Area Amministrativa contabile	8	GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE: PROGRESSIONI ECONOMICHE (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	CCDI con previsione dei criteri e delle risorse utilizzabili	Responsabile/Istruttore	Favorire determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Media	Media	Media		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione istruttore/responsabile;		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, Responsabile-Istruttore	100%	
				Candidatura a seguito di avviso				Media	Media	Media								
				Comunicazione valutazione e consegna ai diretti interessati della propria valutazione				Media	Media	Media								
				Accesso agli atti del processo di valutazione				Media	Media	Media								
				Aggiornamento livello economico per ciascun dipendente e predisposizione ruolo aggiornato in base alle progressioni attribuite				Media	Media	Media								
Area Amministrativa contabile	9	SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO (Permessi L. 104, Aspettative, Permessi Studio, Status Diritti e Doveri) (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Ricezione istanze esame e istruttoria	Responsabile/Istruttore	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti. Es. concessione di agevolazioni per le richieste senza che vi siano i requisiti come inserimento nella lista dei beneficiari del diritto	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione dei dipendenti		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale di richieste sottoposte a duplice valutazione	100%	
				Conclusione del procedimento	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Manutenzione del gestionale giuridico e delle presenze	Responsabile/Istruttore	Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza)	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Altissimo	Bassa	Alto		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità Trasparenza- accesso agli atti	Informatizzazione del processo		Inserimento manuale solo se supportato da documento autorizzativo e/o protocollato	Numero di inserimenti manuali = a n. di documenti giustificativi	100%	
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione		Alterata indicazione e/o omissione di alcuni dati da pubblicare per tutelare interessi specifici. Es. alterata indicazione del dato di un report per favorire determinati soggetti nell'acquisizione di privilegi non dovuti	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Altissimo	Alta	Altissimo		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.i.					
				Accesso agli atti		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
Area Amministrativa contabile	10	CESSAZIONE DAL SERVIZIO (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Adempimenti relativi alla cessazione del personale	Responsabile/Istruttore	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.i.					
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Amministrativa contabile	11	GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Convocazioni e gestione degli incontri sindacali	Responsabile/Istruttore	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali . Ad esempio per ostacolare determinate posizioni o categorie si escludono le relative sigle rappresentative	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Molto bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse	n.i.					
				Predisposizione della documentazione	Responsabile/Istruttore	Alterazione del verbale con omissioni o inserimento di informazioni e dati non conformi. Ad esempio un errore o un refuso per favorire determinati interessi	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Altissimo	Molto bassa	Medio		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse	n.i.					
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Funzionario/Operatore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
Area Amministrativa contabile	12	FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Individuazione dei fabbisogni formativi	Responsabile	Mancata valutazione di esigenze formative. Es. Si effettua un'analisi parziale o artefatta delle esigenze al fine di favorire un soggetto specifico o gli enti potenzialmente interessati ad elargire formazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Valutazione da parte dei Responsabili di Area		Misura attuata	Audit specifici tra i Responsabili di Area	Target 1 incontro	
				Predisposizione Piano di formazione	Responsabile	Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari (favoritismi interni ed esterni quali i fornitori)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione da parte di due soggetti;		1. Applicazione della normativa 2. Analisi offerta formativa e progettazione formativa 3. Svolgimento di attività di formazione durante l'anno; 4. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione; 5. Analisi dei risultati ed eventuali processi d miglioramento	1.Predisposizione della Bozza ed invio ai Sindacati; 2.Verifica della frequenza ai corsi dei dipendenti; 3. verifica del gradimento dei corsi svolti qualora i corsi sia organizzati da enti di formazione che prevedano la somministrazione dei test di gradimento; 4.Relazione sullo svolgimento dell'attività di formazione.	Target : si/no	
				Attivazione corsi formativi	Responsabile/Istruttore	Scelta del corso per favorire un particolare fornitore/ente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità						
				Selezione del personale da formare	Responsabile	Previsione di criteri personalizzati. Es. individuazione di criteri esclusivi in possesso di soggetti specifici	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Valutazione da parte di almeno 2 soggetti		Misura attuata in occasione del processo a partire dal 2024	Audit specifici tra i Responsabili di Area	Target 1 incontro	
				Gestione della procedura amministrativa di attivazione del corso	Responsabile/Istruttore	Mancata verifica di attestati di presenza ai corsi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto		1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.i.					
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/Operatore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Accesso agli atti	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Individuazione posti disponibili nell'ambito della percentuale consentita dalla normativa di riferimento	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area Amministrativa contabile	13	Attivazione e gestione amministrativa dei tirocini (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Gestione procedura di selezione	Responsabile/Istruttore	Ritardare o mettere in essere situazioni che ostacolino la stipula della convenzione favorendone l'una piuttosto che l'altra e Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Media	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3.Formazione sui temi dell'etica e della legalità Trasparenza: pubblicazione avvisi sul sito anche quando non è obbligatorio						
				Attivazione dei progetti formativi individuali	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Gestione amministrativa dei tirocinanti	Responsabile/Istruttore	Non corretta valutazione e verifica delle presenze effettive	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Molto bassa	Medio		1.Codice di comportamento 2.Formazione sui temi dell'etica e della legalità	informatizzazione del processo		inserimento manuale solo se supportato da documento autorizzativo	numero di inserimenti manuali = a n. di documenti giustificativi	Percentuale Target 100%	
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/Operatore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
				Accesso agli atti	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.					
Area Amministrativa contabile	14	Autorizzazione incarichi extra - istituzionali (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Richiesta di parte	Istruttori	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alto	Altissimo		Codice di comportamento; Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; Autorizzazione da parte dell'Amministrazione ; Amministrazione trasparente	Richiesta di dichiarazione a tutti i dipendenti richiedenti; Controlli periodici verso le Amministrazioni esterne (partita Iva, incarichi in società, ...); Anagrafe delle prestazioni		Adempimenti da effettuare annualmente entro il 31.12	Misure generali e specifiche indicate da attuare	100%	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
				Parere Responsabile Area di riferimento	Responsabile dell'Area di assegnazione del dipendente													
				Istruttoria, deliberazione di Giunta Comunale	Istruttori													
				Rilascio / Diniego autorizzazione	Responsabile													
				Pubblicazione incarico su PERLA PA	Istruttori													
Area Amministrativa contabile	15	Incarichi di Elevata qualificazione (Incarichi e nomine)	Responsabile Area	Verifica disponibilità del Personale presente presso l'ente classificato nell'area funzionari e elevata qualificazione	Istruttore	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo Revoca dell'incarico	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Livello di discrezionalità	pantouflage. comunicazione dei conflitti di interessi. inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali. trasparenza. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. art. 35-bis del D.lgs. 165/2001	1. Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi 2. Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (presenti/necessari) 3. Procedura per verifica requisiti e incompatibilità 4. Revoca supportata da motivazione		Adempimenti da effettuarsi a inizio mandato Sindaco o comunque alla scadenza dei 3 anni dalla nomina del Responsabile	Attuazione Misure Generali e Specifiche indicate per il processo (SI/NO)	SI	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
				Emanazione del decreto sindacale con motivazione in merito alla rotazione ordinaria dei Responsabili														
Area Amministrativa contabile	16	Progressioni di carriera (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Programmazione del fabbisogno del personale	Responsabile/Istruttore	Progressione di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Uso distorto della discrezionallità	Alto	Medio	Alto	Livello della discrezionalità- Inserimento requisiti che agevolano dipendenti particolari	1. Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto di interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione Istruttore/Responsabile		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, responsabile-istruttore	100%	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
				Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici														
contabile		Reclutamento del personale -		Programmazione del fabbisogno del personale								Formazione. Comunicazione dei conflitti di interessi.	1. Rispetto Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi					Report annuale da

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area Amministrativa	17	Lavoro flessibile (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	assunzioni on comunicazioni ai soggetti esterni competenti	Responsabile/Istruttore	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolate soggetti particolari	Uso distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Livello di discrezionalità e volontà di favorire determinati soggetti	Inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Trasparenza. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Uffici e Servizi 2. trasmissione dati alla Funzione pubblica 3. doppia valutazione istruttore/ responsabile 4. certificazione nucleo di valutazione		In occasione del processo	Attuazione delle misure generali e specifiche per il processo	100%	parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
Area Amministrativa contabile	18	Reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Programmazione fabbisogno del personale Scorrimento graduatoria di concorso pubblico di altro ente previo accordo Assunzione	Responsabile/Istruttore	Discrezionalità nella scelta delle graduatorie per favorire un determinato soggetto	Uso distorto della discrezionalità-Mancanza di regolamentazione	Alto	Medio	Alto	Livello di discrezionalità Mancanza di regolamentazione	Codice di comportamento Gestione conflitto interesse	Approvazione Regolamento disciplinare scorrimento graduatoria di concorso pubblico di altri enti		All'occorrenza	Approvazione don provvedimento di giunta (SI/NO)	SI	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
Area Amministrativa contabile	19	Gestione Giuridica del rapporto di lavoro (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro)	Responsabile/Istruttore	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Uso distorto e improprio della discrezionalità	Alto	Medo	Alto	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Comunicazione dei conflitti di interessi. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi		In occasione del processo	Attuazione delle misure generali e specifiche per il processo	100%	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
Area Amministrativa contabile	20	Gestione uscite (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area	1 . Attestazione copertura finanziaria su tutti i provvedimenti di spesa 2 Liquidazione, ordinazione e pagamenti 3. Gestione istanze di rimborso	Responsabile/Istruttore	Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Controllo inadeguato	Altissimo	Medio	Altissimo	Controllo inadeguato	Comunicazione dei conflitti di interessi. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Doppia valutazione Istruttore/Responsabile		Continuativa	Attuazione delle misure generali e specifiche per il processo	100%	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
Area Amministrativa contabile	21	Gestione entrate tributarie Accertamento con adesione (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area	1. Attivazione accertamento con adesione 2. Tentativo di definizione concordata del rapporto tributario prima di procedere alla notifica di avviso di accertamento 3. Redigire accertamento per adesione per iscritto	Responsabile/Istruttore	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Controllo inadeguato	Altissimo	Medio	Altissimo	Controllo inadeguato	Comunicazione dei conflitti di interessi. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Doppia valutazione Istruttore/Responsabile		Continuativa	Attuazione delle misure generali e specifiche per il processo	100%	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area Amministrativa contabile	22	Sgravi e Discarichi Tributi comunali (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area	1 .Valutazione richiesta di discarico 2. Controllo effettiva necessità di discarico 3. Comunicazione alla parte discarico effettuato o del rifiuto	Responsabile/Istruttore	Valutazione scorretta sulla necessità del discarico per errori o pagamenti effettuati	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle condizioni pr il rilascio del discarico	Medio	Medio	Medio	Livello di discrezionalità connessa all'attività Sgravio o discarico senza titoli	Codice di comportamento dei dipendenti	Doppia valutazione Istruttore/Responsabile		Continuativa	SI/NO	SI	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
Area Amministrativa contabile	23	trattamento salario accessorio (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Segretario comunale, Responsabili Area, Nucleo di Valutazione	Pubblicazione su Amminstrazione Trasparente dei criteri e delle schede di valutazione	Segretario comunale, Responsabili Area, Nucleo di Valutazione, Dipendenti	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Uso distorto o improprio della discrezionalità	Altissimo	Basso	Alto	livello di discrezionalità, favorire determinati soggetti	Comunicazione dei conflitti di interessi. Trasparenza. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	il processo coinvolge diversiù soggetto					
				Definizione degli obiettivi e delle risorse				Altissimo	Basso	Alto								
				Rendicontazione				Altissimo	Basso	Alto								
				Valutazione e comunicazione				Altissimo	Basso	Alto								
Area Amministrativa contabile	24	Gestione entrate (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area	1 . Accertamento, riscossione e versamento entrate 2 Riscossione delle somme dovute dai cittadini per i servizi erogati dall'Ente	Responsabile/Istruttore	Errata verifica pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	Controllo inadeguato	Altissimo	Medio	Altissimo	Controllo inadeguato	Comunicazione dei conflitti di interessi. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	1. Monitoraggio costante con misure di sollecito con modalità differenziate e con Report periodici all'Amministrazione dei pagamenti sollecitati e dell'esito dei solleciti		Continuativa	SI'/NO	100%	Report annuale da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa contabile
Area Amministrativa contabile	25	Gestione Protocollo (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1 . Ricezione documentazione 2 Protocollazione 3. Assegnazione	Istruttore/ Operatore	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli ufici per favorire determinati Soggetti	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli ufici per favorire determinati Soggetti	Medio	Basso	Medio	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli ufici per favorire determinati Soggetti	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Manuale di gestione documentale						
Area Amministrativa contabile	26	Gestione archivio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1 . Archiviazione provvedimenti adottati e corrispondenza in entrata 2 corretta archiviazione ai sensi di legge	Istruttore	smarrimento pratiche	smarrimento pratiche	basso	Basso	basso	smarrimento pratiche	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Manuale di gestione documentale						
Area Amministrativa contabile	27	Gestione deliberazioni e determinazioni con effetti diretti/indiretti sul bilancio o patrimonio dell'ente (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1 apposizione parere o visto contabile rispettivamente su proposta di deliberazione o su determinazione	Responsabile	Omessi controlli o abuso nei controlli al fine di agevolare o sfavorire particolari soggetti	Controllo inadeguato o abuso dei controlli	Altissimo	Medio	Altissimo	Controllo inadeguato o abuso nei contolli	Comunicazione dei conflitti di interessi. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Doppia valutazione		Continuativa	Attuazione delle misure generali e specifiche per il processo	100%	

AREA SOCIO DEMOGRAFICA

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Socio Demografica	1	Impiego dei fondi erogati da Regione Piemonte per il prolungamento gratuito per le famiglie dell'orario delle attività educative dell'infanzia sulla scorta del POR 2014-2020 e provenienti dal Fondo Sociale Europeo (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	elaborazione progetto educativo da presentare a Regione Piemonte	Coordinatrice dell'attività presso asilo nido e Responsabile di Area	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - affidamenti dei servizi nei confronti di soggetti non sufficientemente qualificati - rendicontazione non veritiera	uso distorto o improprio della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	1. attività congiunta di due figure nell'elaborazione del progetto e nella determinazione delle soome occorrenti 2.individuazione dei nominativi ammessi all'iniziativa mediante applicazione degli stessi criteri previsti dal regolamento per l'assegnazione dei punteggi alle domande 3. riscontro ispettivo in loco da parte di incaricato di Regione Piemonte circa la correttezza dei dati rendicontati		all'occorrenza	1. si / no 2. si / no 3. monitoraggio con esito positivo / negativo	1. si 2. si 3. monitoraggio con esito positivo	report del Responsabile di Area
				approvazione del progetto	Giunta Comunale			Molto basso	Molto bassa	Molto basso								
				trasmissione istanza a Regione Piemonte contenente l'indicazione delle somme occorrenti per la realizzazione del progetto	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				raccolta dei nominativi degli interessati all'iniziativa e individuazione degli ammessi all'iniziativa stessa	Coordinatrice dell'attività presso asilo nido e Responsabile di Area			Altissimo	Alto	Altissimo								
				affidamento dei servizi previsti per l'esecuzione del progetto	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				esecuzione del progetto	Imprese affidatarie			Basso	Basso	Basso								
				monitoraggio del progetto	Coordinatrice dell'attività presso asilo nido e Responsabile di Area			Alto	Alto	Alto								
				rendicontazione a Regione Piemonte dell'attività svolta e delle spese sostenute	Responsabile di Area			Altissimo	Alto	Altissimo								
Area Socio Demografica	2	Impiego dei fondi erogati dallo Stato per il remite di Regione Piemonte ai sensi dell'art 45 della Legge 99/2009 istitutivo di Fondo preordinato alla promozione di misure di sviluppo e all'attivazione di una social card per i residenti nelle regioni interessate dalle estrazioni di idrocarburi liquidi e gassosi (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	elaborazione scheda progettuale	Responsabili di Area Socio Demografica e Finanziaria e Funzionario CISA Ovest Ticino	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - rendicontazione non veritiera	uso distorto o improprio della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	1. attività congiunta di tre figure nell'elaborazione del progetto e nella determinazione delle soome occorrenti 2. rendicontazione al Ministero effettuata dall'azione congiunta di due figure di aree diverse		all'occorrenza	1. si / no 2. si / no	1. si 2. si	report del Responsabile di Area
				approvazione del progetto	Giunta Comunale			Molto basso	Molto bassa	Molto basso								
				inoltro della scheda (in uno con quelle elaborate in altre materie) al Ministero Infrastrutture per il tramite di Regione Piemonte	Responsabile di Area Socio Demografica			Molto basso	Molto bassa	Molto basso								
				attuazione del progetto: individuazione delle persone fisiche destinatarie delle misure e realizzazione interventi a loro favore	CISA Ovest Ticino			Altissimo	Alto	Altissimo								
				monitoraggio del progetto e trasmissione dati finali circa la conclusione del progetto	Responsabile di Area Socio Demografica e Funzionario CISA Ovest Ticino			Alto	Alto	Alto								
				rendicontazione al Ministero Infrastrutture per il tramite di Regione Piemonte dell'attività svolta e delle spese sostenute	Responsabili di Area Socio Demografica e Finanziaria			Alto	Alto	Alto								
Area Socio Demografica	3	Attuazione della norma di cui all'art. 4, 2^ comma, della Legge 91/1992 che recita: "Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, diviene cittadino se dichiara di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data" (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	invio comunicazione a tutti i potenziali interessati della possibilità di esercizio del diritto	Incaricato dell'ufficio di stato civile	omissione dell'invio della comunicazione propedeutica al procedimento - ritardi nell'acquisizione delle informazioni necessarie nella fase istruttoria - ritardi nella conclusione del procedimento	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi - formazione del personale	formazione specifica in materia di stato civile		continuativa	si/no	sì	report del Responsabile di Area
				raccolta delle richieste degli interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Molto basso	Molto bassa	Molto basso								
				assunzione delle informazioni anagrafiche e di stato civile relative ai richiedenti	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				comunicazione di accoglimento o rigetto della richiesta	Responsabile di Area			Medio	Medio	Medio								
				convocazione dell'interessato, redazione dell'atto di stato civile e adempimenti conseguenti all'acquisto della cittadinanza italiana	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
		Gli enti del terzo settore presenti sul territorio possono chiedere		PRIMA ISCRIZIONE: raccolta delle istanze provenienti dagli interessati	Incaricato dal Responsabile di Area			Basso	Basso	Basso								
				PRIMA ISCRIZIONE: verifica del possesso dei requisiti per l'iscrizione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Socio Demografica	4	l'iscrizione al Registro comunale delle Associazioni, condizione essenziale per ottenere patrocini e contributi dal comune nonché siglare accordi di collaborazione con il comune stesso. Il registro è soggetto a revisione periodica quinquennale (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	PRIMA ISCRIZIONE: comunicazione di accoglimento o di rigetto dell'istanza	Incaricato dal Responsabile di Area	ritardi nella verifica dei requisiti o nell'adozione del provvedimento d'iscrizione - rigetto immotivato dell'istanza - omissione dell'invio della comunicazione propedeutica alla revisione - cancellazione immotivata dell'iscrizione in occasione della revisione	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Altissimo	Medio	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei criteri d'iscrizione		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				REVISIONE DEL REGISTRO: invio agli iscritti di comunicazione circa il possesso continuato dei requisiti per l'iscrizione	Incaricato dal Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				REVISIONE DEL REGISTRO: verifica del possesso dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				REVISIONE DEL REGISTRO: comunicazione di conferma iscrizione o cancellazione	Incaricato dal Responsabile di Area			Altissimo	Medio	Altissimo								
Area Socio Demografica	5	Le persone fisiche in condizione di disagio economico possono presentare istanza al comune per ottenere un contributo economico. La domanda è avanzata in presenza all'assistente sociale, la quale attraverso un colloquio effettua una valutazione della condizione di richiedente. La richiesta è successivamente sottoposta ad una commissione comunale di composizione mista tecnico/politica. La commissione decide sull'erogazione del contributo, la cui quantificazione è rapportata a precisi parametri preindividuati dal regolamento comunale e punteggi preassegnati. La commissione può sospendere la decisione richiedendo all'assistente sociale un supplemento d'istruttoria. L'erogazione è effettuata con provvedimento del responsabile di area. (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	presentazione dell'istanza	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino	mancato accoglimento della presentazione dell'istanza - ritardo nella valutazione del richiedente - ritardi o omissioni nell'assegnazione dei punteggi - ritardo nella sottoposizione dell'istanza alla commissione - rigetto immotivato dell'istanza - ritardo nell'emissione del provvedimento d'erogazione	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Medio	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	1. attività congiunta di più figure nell'assegnazione dei punteggi necessari per quantificare il contributo 2. attività congiunta di più soggetti nella fase decisoria sull'assegnazione del contributo 3. pubblicazione dei criteri previsti per l'attribuzione dei punteggi alla situazione personale dei richiedenti		continuativa	1. sì / no 2. sì / no 3. sì / no	1. sì 2. sì 3. sì	report del Responsabile di Area
				valutazione della condizione personale del richiedente formalizzata in una relazione	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino			Altissimo	Medio	Alto								
				attribuzione dei punteggi alla situazione personale del richiedente sulla scorta dei criteri preindividuati	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino e Responsabile di Area			Altissimo	Medio	Altissimo								
				sottoposizione dell'istanza alla commissione comunale e decisione con quantificazione del contributo concesso	Commissione Comunale			Medio	Medio	Medio								
				(eventuale) supplemento d'istruttoria	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino			Basso	Basso	Basso								
				erogazione del contributo	Responsabile di Area			Medio	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	6	Iscrizione all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) di cittadino italiano già residente nel comune ed emigrato definitivamente all'estero oppure di straniero nato all'estero da progenie italiana e riconosciuto in possesso della cittadinanza italiana (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda - ricevuta via PEC - presentata al consolato italiano competente dal cittadino italiano emigrato all'estero	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi oppure omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dal consolato italiano competente a seguito del riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana da parte di straniero nato all'estero d'ascendenza italiana	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				adozione del provvedimento d'iscrizione all'AIRE attraverso l'applicativo gestionale e trasmissione ad ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
				comunicazione dell'avvenuto adempimento al consolato e al cittadino interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	7	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente di persona emigrata in altro comune (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dal comune di emigrazione	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento di cancellazione - ritardi oppure omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				adozione del provvedimento di cancellazione attraverso l'applicativo gestionale e trasmissione ad ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio	8	Rilascio certificazioni anagrafiche (Provvedimenti ampliativi della	Responsabile Area Socio	protocollazione della domanda trasmessa con posta elettronica da altra pubblica amministrazione o da privato	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento -	Medio	Basso	Medio	livello di discrezionalità	applicazione codice di comportamento dei	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante			sì / no	sì	report del
				ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Basso	Basso	Basso								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Demografica	8	sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Demografica	emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe	oppure omissioni nell'emissione del documento richiesto via posta elettronica	complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Basso	Basso	Basso	connessa all'attività	dipendenti - formazione del personale	partecipazione a seminari e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa		sì	Responsabile di Area
				emissione del documento e trasmissione al richiedente via posta elettronica	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Medio	Medio	Medio								
Area Socio Demografica	9	Rilascio di Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure di carta d'identità cartacea (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	richiesta del documento identificativo da parte di residente	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura informatica - rinvio nell'emissione del documento per residente - rifiuto di emettere il documento per non residente	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Basso	Basso	Basso	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				richiesta del documento identificativo da parte di non residente avente difficoltà nel proprio comune di residenza a causa di lunghi tempi d'attesa	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Basso	Basso	Basso								
				emissione di CIE	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
				emissione di carta d'identità cartacea (nei casi previsti: es. Aire, imminenza di volo aereo, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	10	Autenticazione firme, copie conformi, legalizzazione fotografie, dichiarazioni sostitutive atto di notorietà (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura informatica - rinvio o ingiustificato rifiuto nell'emissione del documento	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Basso	Basso	Basso	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	11	Cambio di residenza vale a dire immigrazione con fissazione dlla residenza nel comune e iscrizione anagrafica (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda presentata dal cittadino e trasmessa via posta elettronica	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nella conclusione del procedimento - ritardi o omissioni nella comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				presentazione della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Basso	Basso	Basso								
				presentazione della richiesta tramite il portale ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
				istruttoria della domanda attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
				verifica del requisito di dimora abituale	Incaricato della polizia locale			Alto	Basso	Medio								
				chiusura del procedimento d'iscrizione e comunicazioni a enti pubblici (es: ASL, questura per stranieri, ecc) e all'interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	12	Cambio di domicilio vale a dire trasferimento della residenza ad altro indirizzo dello stesso comune (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda presentata dal cittadino e trasmessa via posta elettronica	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nella conclusione del procedimento - ritardi o omissioni nella comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				presentazione della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Basso	Basso	Basso								
				presentazione della richiesta tramite il portale ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
				istruttoria della domanda attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
				verifica del requisito di dimora abituale	Incaricato della polizia locale			Alto	Basso	Medio								
				chiusura del procedimento d'iscrizione e comunicazioni a enti pubblici (es: ASL, questura per stranieri, ecc) e all'interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	13	Passaggio di proprietà di beni mobili registrati mediante compilazione di atto di vendita su Certificato di Proprietà (CdP) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino con esibizione del CdP del bene stesso	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura e/o compilazione - rinvio o ingiustificato rifiuto nello svolgimento della pratica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	Basso	Basso	Basso	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				compilazione del CdP con i dati dell' acquirente e consegna al cittadino per la successiva pratica da svolgere al PRA	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Socio Demografica	14	Rilascio certificazioni di stato civile (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda trasmessa con posta elettronica da altra pubblica amministrazione o da privato	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi oppure omissioni nell'emissione del documento richiesto via posta elettronica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Medio	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Basso	Basso	Basso								
				emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Basso	Basso	Basso								
				emissione del documento e trasmissione al richiedente via posta elettronica	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Medio	Medio	Medio								
Area Socio Demografica	15	Evento nascita (la legge consente la denuncia di nascita nel comune dell'evento, nel comune di residenza oppure nella struttura sanitaria dove è avvenuto il parto) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino con esibizione dell'attestazione di nascita	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di nascita e nel riconoscimento - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione della dichiarazione ricevuta dalla struttura sanitaria - ritardi od omissioni nell'iscrizione anagrafica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				formazione dell'atto di nascita con eventuale riconoscimento del nato da parte di uno o entrambi i genitori non coniugati fra loro	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				protocollazione della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dalla struttura sanitaria che ha ricevuto la denuncia di nascita	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				trascrizione della dichiarazione ricevuta dalla struttura sanitaria e comunicazione di avvenuta trascrizione al mittente	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				iscrizione all'anagrafe del nato e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Medio	Alto								
				comunicazioni a enti pubblici (ASL, Agenzia Entrate, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	16	Evento matrimonio (celebrazione civile oppure trascrizione di celebrazione religiosa) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	formazione anticipata dell'atto di matrimonio civile con eventuale inserimento di scelta del regime patrimoniale	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di matrimonio civile o nella trascrizione di matrimonio religioso - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione del matrimonio religioso - ritardi od omissioni nella trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della trascrizione - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali sull'atto	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				celebrazione del matrimonio civile	Sindaco o suo delegato			Alto	Basso	Medio								
				trasmissione dell'atto di matrimonio civile al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				protocollazione dell'atto di matrimonio religioso trasmesso via PEC oppure consegnato in originale da ministro di culto	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				trascrizione dell'atto di matrimonio religioso	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				trasmissione dell'atto di matrimonio religioso al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				varazione anagrafica dello stato civile per lo sposo residente o entrambi gli sposi residenti e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	17	Evento morte (evento nel comune oppure fuori comune) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di persona incaricata dalla famiglia del defunto deceduto nel comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di morte o nella trascrizione - errori compiuti nelle procedura di polizia mortuaria - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione dell'atto di morte - ritardi od omissioni nella trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica -	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				formazione dell'atto di morte di persona deceduta nel comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				adempimenti di polizia mortuaria (autorizzazione al seppellimento, trasporto salma, cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri)	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				trasmissione dell'atto di morte al comune di residenza del defunto non residente ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
		di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		protocollazione dell'atto di morte ricevuto via PEC relativamente a residente deceduto in altro comune	Addetto all'ufficio protocollo	trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della trascrizione - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	sull'atto	del personale	specialistiche					
				trascrizione dell'atto di morte di residente deceduto in altro comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				cancellazione dall'anagrafe del defunto residente e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Medio	Alto								
				comunicazioni a enti pubblici (ASL, Agenzia Entrate, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	18	Indicazioni sul nome (alla formazione dell'atto di nascita e modifica in un secondo momento) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino italiano ed indicazione del nome e/o cognome scelto	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di nascita a seguito di informazioni sbagliate - fornitura di informazioni errate sulle modalità da seguire per ottenere il cambio di nome e/o cognome	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino straniero, il quale può scegliere tanto il nome quanto il cognome	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				informazioni sulla procedura prefettizia per il cambiamento di nome e/o cognome richieste da cittadino italiano	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				procedura di annotazione della scelta su come essere identificato da parte di chi nell'atto di nascita ha avuto più nome attribuiti	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	19	Annotazioni su atti (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione di annotazioni di eventi di stato civile (morte, matrimonio, separazione e divorzio brevi) trasmesse da comuni degli eventi	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nell'annotazione - ritardi oppure omissioni negli adempimenti - ritardi oppure omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione di annotazioni di eventi (adozione, interdizione, separazione e divorzio giudiziali) trasmesse da autorità giudiziarie	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				protocollazione di annotazioni (regime patrimoniale dei beni) trasmesse da notaio	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				esecuzione delle annotazioni a margine degli atti di stato civile pertinenti e comunicazioni ai mittenti dell'avvenuta annotazione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	20	Separazione divorzio riconciliazione (la riconciliazione è procedimento previsto dall'ordinamento dello stato civile per dare pubblicità della cessazione della separazione fra coniugi con le conseguenti ricadute sul regime patrimoniale fra gli stessi. Separazione e divorzio effettuati in comune sono novità - peraltro esperibile in presenza di precisi requisiti - introdotta dalla L. 162/2014 per semplificare e abbreviare i procedimenti) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni sui procedimenti ai richiedenti interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile	fornitura di informazioni errate sui requisiti occorrenti per l'esperibilità dei procedimenti - errori compiuti nella formazione dei pertinenti atti di stato civile - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				ricevimento della richiesta da parte degli interessati e conseguente istruttoria	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				redazione degli atti di stato civile e loro sottoscrizione in presenza di tutti gli interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				comunicazione dell'evento ai comuni competenti per le annotazioni di rito sui pertinenti atti di nascita e matrimonio	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				comunicazione della variazione dello stato civile al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				varazione anagrafica dello stato civile per lo sposo residente o entrambi gli sposi residenti e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	21	Iscrizione albo scrutatori di seggio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda - ricevuta con posta elettronica o consegnata manualmente - presentata dall'elettore residente	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi o omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
		di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		adozione del provvedimento d'iscrizione attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale	nelle comunicazioni dovute	procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	errori materiali	del personale	di articoli su pubblicazioni specialistiche					
				comunicazione dell'avvenuto adempimento all'elettore richiedente	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	22	Iscrizione albo giudici popolari (che possono essere chiamati a rivestire tale ufficio dalla corte d'assise o dalla corte d'assise d'appello competenti per territorio) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione d'ufficio dalla banca dati anagrafica dei residenti aventi i requisiti per l'iscrizione	Incaricato dell'ufficio elettorale	ritardi o omissioni dell'intero procedimento - errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				esecuzione del procedimento attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
				convocazione dell'apposita commissione consiliare e redazione del verbale	Sindaco			Medio	Basso	Medio								
				comunicazione ai tribunali degli elenchi con i nominativi degli iscritti	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	23	Iscrizione albo presidenti di seggio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della domanda - ricevuta con posta elettronica o consegnata manualmente - presentata dall'elettore residente	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi o omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
				adozione del provvedimento d'iscrizione attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
				comunicazione dell'avvenuto adempimento all'elettore richiedente	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	24	Acquisto cittadinanza (a seguito di giuramento prestato a fronte di decreto di concessione entro il termine di sei mesi dalla notifica) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della comunicazione - ricevuta via PEC - trasmessa dalla Prefettura circa l'avvenuta notifica allo straniero interessato del decreto di concessione	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella formazione degli atti di stato civile - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella convocazione dell'interessato e nella fissazione dell'appuntamento - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				convocazione del neo cittadino con fissazione della data per la prestazione del giuramento	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Medio	Alto								
				formazione degli atti di stato civile (formula del giuramento e trascrizione del decreto)	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				prestazione del giuramento	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Alto	Basso	Medio								
				comunicazione alla Prefettura degli avvenuti giuramento e trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			Medio	Basso	Medio								
				variazione anagrafica della cittadinanza e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Medio	Medio								
				comunicazione alla Questura dell'acquisto di cittadinanza da parte dello straniero	Incaricato dell'ufficio anagrafe			Alto	Medio	Medio								
Area Socio Demografica	25	Lista leva militare (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione dei nominativi interessati dagli archivi anagrafici e di stato civile	Addetto all'ufficio leva	errori compiuti nella procedura estrazione dei nominativi - errori compiuti nella procedura informatica di creazione della lista di leva - ritardi od omissioni nel procedimento e nella comunicazione al Distretto Militare	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia e nell'uso dell'applicativo informatico mediante letture di aggiornamento su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				creazione della lista di leva attraverso applicativo informatico messo a disposizione dal Ministero della Difesa	Addetto all'ufficio leva			Alto	Basso	Medio								
				comunicazione al Distretto Militare della lista di leva	Addetto all'ufficio leva			Alto	Basso	Medio								
				Revisione Semestrale: estrazione dei nominativi interessati dagli archivi anagrafici	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
				Revisione Semestrale: richiesta certificati casellario giudiziale	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Medio	Alto								
				Revisione Semestrale: formazione elenchi e comunicazione alla Commissione Circondariale	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Socio Demografica	26	Formazione liste elettorali (revisioni semestrali e dinamiche) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	Revisione Semestrale: iscrizione nelle liste lettorali degli interessati successiavemnte al silenzio assenso della Commissione Circondariale	Incaricato dell'ufficio elettorale	ritardi o omissioni dell'intero procedimento - errori compiuti nella procedura informatica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia elettorale e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				Revisione Dinamica, Prima Tornata: estrazione dagli archivi anagrafici dei nominativi da cancellare	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
				Revisione Dinamica, Prima Tornata: cancellazione dei nominativi dalle liste elettorali e aggiornamento delle stesse mediante procedura informatica	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Medio	Alto								
				Revisione Dinamica, Prima Tornata: comunicazione della cancellazione degli elettori emigrati ai Comuni di nuova iscrizione	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Medio	Alto								
				Revisione Dinamica, Seconda Tornata: protocollazione delle comunicazioni di cancellazione - ricevute via PEC - trasmesse dai Comuni di provenienza degli elettori immigrati	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				Revisione Dinamica, Seconda Tornata: iscrizione nelle liste elettorali dei nuovi elettori residenti nel comune e aggiornamento delle stesse mediante procedura informatica	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Medio	Alto								
				Revisione Semestrale e Revisione Dinamica: trasmissione alla Commissione Circondariale di tutti i verbali - contenenti i pertinenti elenchi - al momento della loro formazione	Incaricato dell'ufficio elettorale			Alto	Basso	Medio								
				Revisione Semestrale e Revisione Dinamica: trasmissione alla Commissione Circondariale delle liste elettorali generali e sezionali in formato digitale debitamente aggiornate e firmate digitalmente	Responsabile dell'Ufficio Elettorale			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	27	Notificazioni (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione delle richieste di notifica predisposte dagli uffici comunali	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nell'individuazione del soggetto al quale effettuare la notifica - eroori compiuti nella compilazione delle relate - ritardi od omissioni nel procedimento e nelle comunicazioni	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività inefficacia delle notifiche	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione delle richieste di notifica - ricevute via PEC oppure consegnate manualmente - trasmessa da altri soggetti pubblici	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				esecuzione della notifica e compilazione della relata	Messo Comunale			Alto	Medio	Alto								
				consegna delle relate agli uffici comunali richiedenti	Messo Comunale			Alto	Basso	Medio								
				trasmissione delle relate agli altri soggetti pubblici richiedenti	Messo Comunale			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	28	Pubblicazioni all'Albo Pretorio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento del documento oggetto di pubblicazione mediante procedura informatica o consegna manuale o posta elettronica	Messo Comunale	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi od omissioni nel procedimento	uso distorto della discrezionalità - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	formazione specifica nella materia mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				pubblicazione del documento all'albo mediante l'applicativo gestionale	Messo Comunale			Alto	Basso	Medio								
Area Socio	29	Concessione contributi economici nuclei familiari in difficoltà (Provvedimenti ampliativi della	Responsabile Area Socio	ricevimento dell'istanza	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino	mancato accoglimento della presentazione dell'istanza - ritardo nella valutazione del richiedente - ritardi o omissioni nell'assegnazione dei punteggi - ritardo nella	uso distorto della discrezionalità - scarsa	Medio	Medio	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione	1. attività congiunta di più figure nell'assegnazione dei punteggi necessari per quantificare il contributo 2. attività congiunta di più soggetti nella fase		continuativa	1. sì / no 2. sì / no	1. sì 2. sì	report del
				valutazione della condizione personale del richiedente formalizzata in una relazione	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino			Altissimo	Medio	Alto								
				attribuzione dei punteggi alla situazione personale del richiedente sulla scorta dei criteri preindividuati	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino e Responsabile di Area			Altissimo	Medio	Altissimo								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	**N. PROCESSO**	**DESCRIZIONE PROCESSO**	**RESPONSABILITA' DEL PROCESSO**	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**ESECUTORE ATTIVITA'**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)**	**FATTORI ABILITANTI**	**IMPATTO**	**PROBABILITA'**	**RISULTATO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**STATO di ATTUAZIONE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**verifica**
Demografica	29	(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Demografica	sottoposizione dell'istanza alla commissione comunale e decisione con quantificazione del contributo concesso	Commissione Comunale	sottoposizione dell'istanza alla commissione - rigetto immotivato dell'istanza - ritardo nell'emissione del provvedimento d'erogazione	chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Medio	Medio	favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	decisoria sull'assegnazione del contributo 3. pubblicazione dei criteri previsti per l'attribuzione dei punteggi alla situazione personale dei richiedenti		continuativa	2. si / no 3. si / no	2. si 3. si	Responsabile di Area
				(eventuale) supplemento d'istruttoria	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino			Basso	Basso	Basso								
				erogazione del contributo	Responsabile di Area			Medio	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	30	Ammissione agevolazione tariffaria mensa scolastica per motivi di reddito (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area Socio Demografica	presentazione dell'istanza mediante procedura informatica predisposta dal concessionario del servizio mensa e trasmissione agli uffici comunali	Addetto concessionario servizio mensa	ritardo oppure omissione nella valutazione dei requisiti - ritardo nell'adozione del provvedimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi - formazione del personale	1. attività congiunta di più figure nel procedimento 2. pubblicazione dei requisiti previsti per l'ammissione al beneficio		continuativa	1. si / no 2. si / no	1. si 2. si	report del Responsabile di Area
				verifica delle condizioni di ammissione al beneficio	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				adozione provvedimento di ammissione al beneficio	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				comunicazione all'appaltatore dell'ammissione al beneficio	Addetto ufficio ragioneria			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	31	Ammissione agevolazione tariffaria asilo nido per motivi di reddito (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione dell'istanza presentata	Addetto all'ufficio protocollo	ritardo oppure omissione nella valutazione dei requisiti - ritardo oppure omissione nell'adozione del provvedimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi - formazione del personale	pubblicazione dei requisiti previsti per l'ammissione al beneficio		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				verifica delle condizioni di ammissione al beneficio	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				adozione provvedimento di ammissione al beneficio	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				comunicazione all'ufficio ragioneria	Responsabile di Area			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	32	Assegno di maternità (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento dell'istanza e quantificazione dell'importo spettante ad opera del CAF appaltatore del servizio	Addetto CAF	ritardo nella valutazione dei requisiti - ritardo nella comunicazione ad INPS	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi - formazione del personale	1. attività congiunta di più figure nel procedimento 2. pubblicazione dei requisiti previsti per l'ammissione al beneficio		continuativa	1. si / no 2. si / no	1. si 2. si	report del Responsabile di Area
				protocollazione dell'istanza trasmessa dal CAF	Addetto all'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				verifica dei requisiti	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				trasmissione a INPS della comunicazione di ammissione al beneficio mediante procedura informatica	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	33	Contributo regionale per la locazione (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	assistenza nella compilazione cartacea dell'istanza presentata dal richiedente sulla scorta di bando regionale	Incaricato dell'Area Socio Demografica	ritardo oppure rifiuto nell'assistenza alla compilazione - ritardi nel caricamento delle domande in piattaforma - ritardi nella comunicazioni dovute - ritardi nell'emissione del provvedimento d'erogazione	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei requisiti previsti per la richiesta di contributo coinvolgimento di più figure nella ricezione e istruttoria delle domande		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione dell'istanza	Addetto dell'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				istruttoria e verifica dei requisiti	Incaricato dell'Area Socio Demografica			Alto	Basso	Medio								
				inserimento delle domande nella piattaforma informatica predisposta dalla regione	Incaricato dell'Area Socio Demografica			Alto	Medio	Alto								
				comunicazione della fine del caricamento delle istanze in piattaforma al comune capofila e trasmissione delle istanze cartacee allo stesso	Responsabile di Area			Basso	Basso	Basso								
				comunicazione ai richiedenti dell'ammissione o rigetto dell'istanza a seguito di comunicazione ricevuta dal comune capofila nonché degli importi spettanti agli ammessi	Responsabile di Area			Basso	Basso	Basso								
				erogazione dei contributi a seguito di accredito dei fondi necessari	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
		Contributo regionale per diritto allo studio		fornitura di informazioni agli interessati sui requisiti richiesti dal bando e nelle altre fasi del procedimento	Incaricato dell'Area Socio Demografica			Alto	Basso	Alto	livello di discrezionalità	applicazione codice di						

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Socio Demografica	34	(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	assistenza nella compilazione online dell'istanza da parte di residente	Incaricato dell'Area Socio Demografica	ritardo oppure rifiuto nell'assistenza alla compilazione - ritardi od omissioni nell'istruttoria	uso distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei requisiti previsti per la richiesta di contributo		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				istruttoria e verifica dei requisiti su delega della regione	Incaricato dell'Area Socio Demografica			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	35	Assegnazione alloggi ERP (con procedura ordinaria - sulla scorta di graduatoria - oppure procedura straordinaria - extra graduatoria) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	Procedura ordinaria: scorrimento della graduatoria dell'ultimo bando emesso, individuazione avente diritto ed emissione provvedimento di assegnazione	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nelle fasi di assegnazione ordinaria - ritardi od omissioni nelle fasi di assegnazione straordinaria	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	1. attività congiunta di più figure nella procedura straordinaria 2. pubblicazione della graduatoria nella procedura ordinaria		continuativa	1. sì / no 2. sì / no	1. sì 2. sì	report del Responsabile di Area
				Procedura ordinaria: comunicazione ad ATC per la stipula del contratto di locazione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				Procedura straordinaria: segnalazione di nucleo - con idonea relazione - in condizione di emergenza abitativa ai sensi della normativa regionale	Assistente Sociale del CISA Ovest Ticino			Altissimo	Medio	Altissimo								
				Procedura straordinaria: comunicazione ad ATC del nucleo affinché si pronunci favorevolmente sull'assegnazione	Responsabile di Area			Altissimo	Medio	Altissimo								
				Procedura straordinaria: emissione del provvedimento di assegnazione a seguito di ricezione di parere favorevole	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				Procedura straordinaria: comunicazione ad ATC per la stipula del contratto di locazione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	36	Iscrizione all'asilo nido e al servizio di post asilo (ammissione alla frequenza) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione delle domande pervenute tramite procedura informatica	Addetto dell'ufficio protocollo	ritardi od omissioni nella valutazione delle domande - ritardi od omissioni nelle fasi di pubblicazione della graduatoria	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	1. attività congiunta di più figure nella valutazione delle domande e nell'assegnazione dei punteggi 2. attività congiunta di più soggetti nelle fasi di pubblicazione della graduatoria 3. pubblicazione dei criteri previsti per l'attribuzione dei punteggi 4. pubblicazione graduatoria		continuativa	1. sì / no 2. sì / no 3. sì / no	1. sì / no 2. sì / no 3. sì / no	report del Responsabile di Area
				valutazione delle domande e della documentazione prodotta e attribuzione dei punteggi alle domande sulla scorta di criteri prefissati	Coordinatrice asilo nido e Responsabile di Area			Altissimo	Medio	Altissimo								
				pubblicazione della graduatoria provvisoria e trattazione di eventuali ricorsi	Responsabile di Area e Coordinatrice asilo nido			Alto	Medio	Alto								
				pubblicazione della graduatoria definitiva	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				ammissione alla frequenza dell'anno scolastico a scorrimento della graduatoria	Coordinatrice asilo nido			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	37	Iscrizione al registro comunale delle associazioni e revisione del registro stesso (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	PRIMA ISCRIZIONE: raccolta delle istanze provenienti dagli interessati	Incaricato dal Responsabile di Area	ritardi nella verifica dei requisiti o nell'adozione del provvedimento d'iscrizione - rigetto immotivato dell'istanza - omissione dell'invio della comunicazione propedeutica alla revisione - cancellazione immotivata dell'iscrizione in occasione della revisione	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	Basso	Basso	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei criteri d'iscrizione		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				PRIMA ISCRIZIONE: verifica del possesso dei requisiti per l'iscrizione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				PRIMA ISCRIZIONE: comunicazione di accoglimento o di rigetto dell'istanza	Incaricato dal Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				REVISIONE DEL REGISTRO: invio agli iscritti di comunicazione circa il possesso continuato dei requisiti per l'iscrizione	Incaricato dal Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				REVISIONE DEL REGISTRO: verifica del possesso dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				REVISIONE DEL REGISTRO: comunicazione di conferma iscrizione o cancellazione	Incaricato dal Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	38	Concessione gratuito patrocinio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione della richiesta pervenuta da enti, associazioni e simili tramite posta elettronica o consegna a mano	Addetto dell'ufficio protocollo	ritardi od omissioni nella valutazione delle richieste o nella predisposizione della proposta - rigetto immotivato della richiesta - ritardi od omissioni nella comunicazione di accoglimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei requisiti previsti per la richiesta di patrocinio		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				valutazione della richiesta in merito alla compatibilità della stessa con i fini istituzionali del comune	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				predisposizione della proposta di deliberazione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			Alto	Basso	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				comunicazione dell'accoglimento o del rigetto al richiedente	Addetto dell'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
Area Socio Demografica	39	Concessione contributi ad associazioni (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	individuazione delle somme stanziate a bilancio per l'iniziativa	Giunta Comunale	ritardi od omissioni nella valutazione delle istanze o nella predisposizione della proposta - ritardi od omissioni nell'erogazione dei contributi	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei criteri previsti per l'attribuzione dei punteggi alla situazione personale dei richiedenti		continuativa	1. si / no	sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione delle istanze di contributo utilizzando l'apposita modulistica	Addetto dell'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				attribuzione dei punteggi alle istanze sulla scorta dei criteri preindividuati	Responsabile di Area			Altissimo	Medio	Altissimo								
				predisposizione della proposta di deliberazione contenente gli importi dei contributi calcolati sulla scorta dei criteri preindividuati	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			Alto	Basso	Medio								
				erogazione dei contributi	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	40	Esumazioni ordinarie (Governo del territorio)	Responsabile Area Socio Demografica	individuazione nominativi salme da esumare	Incaricato dal Responsabile di Area	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - affidamenti dei servizi nei confronti di soggetti non sufficientemente qualificati	uso distorto o improprio della discrezionalità	Alto	Basso	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicità dell'iniziativa		all'occorrenza	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				affidamento del servizio ad impresa del settore cimiteriale	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				calendarizzazione delle operazioni, emissione ordinanza e trasmissione comunicazione a parenti reperibili dei defunti	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				raccolta delle volontà di collocazione dei resti mortali da parte di parenti dei defunti dimostratisi interessati	Incaricato dal Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				esecuzione delle operazioni secondo il calendario stabilito	Impresa affidataria			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	41	Estumulazioni ordinarie e straordinarie (Governo del territorio)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento delle richieste da parte degli interessati alle operazioni e contestuale verifica dei requisiti di fattibilità (e.g. parentela, decorso del tempo, destinazione dei resti mortali o nuova collocazione della bara)	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nella calendarizzazione delle operazioni - rigetto immotivato della richiesta	uso distorto o improprio della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei requisiti di fattibilità delle operazioni		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				calendarizzazione delle operazioni in accordo con l'impresa affidataria dei servizi cimiteriali	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				esecuzione delle operazioni secondo calendario e modalità stabilite (i.e. ricollocazione resti mortali o traslazione bara)	Impresa affidataria			Alto	Basso	Medio								
				(solo per estumulazioni ordinarie in caso di mancata mineralizzazione della salma) autorizzazione alla cremazione su istanza del richiedente l'estumulazione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				(solo per estumulazioni straordinarie con trasporto bara in altro cimitero): emissione decreto trasporto	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	42	Concessioni cimiteriali (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni agli interessati sulle disponibilità	Responsabile di Area	fornitura informazioni non corrette circa la disponibilità - ritardi od omissioni nell'emissione della reversale d'incasso e nelle stipulazione del contratto	uso distorto o improprio della discrezionalità	Altissimo	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	coinvolgimento sia dell'esecutore che del Responsabile		all'occorrenza	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione della richiesta formalizzata dagli interessati	Addetto dell'ufficio protocollo			Medio	Basso	Medio								
				emissione reversale d'incasso e pagamento traiffa di concessione	Addetto dell'ufficio ragioneria			Medio	Basso	Medio								
				stipulazione del contratto di concessione	Responsabile di Area			Alto	Basso	Medio								
Area Socio		Autorizzazione utilizzo strutture (es: orti comunali)	Responsabile Area Socio	fornitura di informazioni agli interessati sulle disponibilità	Responsabile di Area	fornitura informazioni non corrette circa la disponibilità -	uso distorto o improprio della discrezionalità - scarsa	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività -	applicazione codice di comportamento dei	1. pubblica seduta della fase di estrazione dei			1. si / no	1. si	report del
				protocollazione della richiesta formalizzata dagli interessati	Addetto dell'ufficio protocollo			Medio	Basso	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area Socio Demografica	43	(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione pubblica - a seguito di avviso pubblicato sul sito - dei nominativi assegnatari tra tutte le domande giacenti	Addetto dell'ufficio ragioneria	ritardi od omissioni nell'estrazione pubblica e nell'adozione del provvedimento di assegnazione	della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Medio	Alto	favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	nominativi 2. pubblicazione dei criteri previsti per l'assegnazione		continuativa	1. sì / no 2. sì / no	1. sì 2. sì	report del Responsabile di Area
				adozione provvedimento di assegnazione	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	44	Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	promulgazione di regolamento contenente i requisiti d'ammissione e i criteri per il conferimento dei benefici economici	Consiglio Comunale	ritardi od omissioni nella valutazione delle istanze o nella predisposizione della proposta - ritardi od omissioni nell'erogazione dei contributi	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	1. attività congiunta di più soggetti nella fase di valutazione delle domande 2. pubblicazione dei criteri previsti per il conferimento dei benefici economici		all'occorrenza	1. sì / no 2. sì / no	1. sì 2. sì	report del Responsabile di Area
				protocollazione delle istanze di contributo utilizzando l'apposita modulistica	Addetto dell'ufficio protocollo			Alto	Basso	Medio								
				valutazione delle domande presentate	Commissione composta come da regolamento			Altissimo	Medio	Altissimo								
				predisposizione della proposta di deliberazione contenente gli importi dei contributi calcolati sulla scorta dei criteri preindividuati	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			Alto	Basso	Medio								
				erogazione dei contributi	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
Area Socio Demografica	45	Organizzazione diretta eventi culturali (L'organizzazione indiretta degli eventi culturaili è sottospecie della concessione gratuito patrocinio - scheda 38 - oppure della concessione contributi ad associazioni - scheda 39) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	predisposizione della proposta di deliberazione a seguito di promozione dell'iniziativa da parte dell'Assessore competente	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nella predisposizione della proposta, negli affidamenti e/o negli adempimenti connessi in materia di sicurezza, nell'adozione dei porvvedimenti in materia di circolazione - ritardi od omissioni nelle comunicazioni	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	attività congiunta di più soggetti nella varie fasi		continuativa	sì / no	sì	report del Responsabile di Area
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			Alto	Basso	Medio								
				affidamenti specifici ai soggetti esecutori degli eventi e adempimenti connessi in materia di sicurezza	Responsabile di Area			Alto	Alto	Alto								
				adozione di provvedimenti in materia di circolazione in casi di eventi organizzati all'aperto	Responsabile Area Vigilanza			Alto	Alto	Alto								
				comunicazioni a enti pubblici in materia di sicurezza	Responsabile di Area			Alto	Medio	Alto								
AREA TECNICA																		
AREA TECNICA	1	Pianificazione comunale generale (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Analisi e studio della normativa di settore	Responsabile/ Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Redazione del PRGC	Responsabile/Istruttore/Progettista	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.	uso improprio della discrezionalità; uso improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	ALTO	ALTISSIMO	livello di discrezionalità legata all'attività		1. individuazione del professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi (D. Lgs. 50/2016) 2. verifica dell'assenza di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro 3. anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano. 4. ampia diffusione dei documenti di indirizzo per l'elaborazione del piano con possibilità di partecipazione dei cittadini		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) 4. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				adozione preliminare	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Pubblicazione del Piano e raccolta osservazioni	Responsabile/istruttore	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	medio	medio	livello di discrezionalità legata all'attività		1.divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato;			1. (SI/NO)	1. (SI - nota di pubblicazione protocollata)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				approvazione definitiva del PRGC	Responsabile	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	uso improprio di informazioni/documentazione e della discrezionalità	alto	alto	alto	livello di discrezionalità legata all'attività		1.motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato.2. rispetto normativa di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di pianificazione urbanistica			1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI - con deliberazione del CC) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Trasmissione in Regione	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	2	Variante parziale (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Analisi e studio della normativa di settore	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Redazione Variante parziale	Responsabile/Istruttore/Progettista	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.	uso improprio della discrezionalità; uso improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	ALTO	ALTISSIMO	livello di discrezionalità legata all'attività		1. individuazione del professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi (D. Lgs. 50/2016) 2. verifica dell'assenza di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro 3. anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano. 4. ampia diffusione dei documenti di indirizzo per l'elaborazione del piano con possibilità di partecipazione dei cittadini		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) 4. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				adozione preliminare	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Pubblicazione - raccolta osservazioni - trasmissione alla Provincia	Responsabile/istruttore	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	medio	medio	Livello di discrezionalità legata all'attività		1.divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato;			1. (SI/NO)	1. (SI - nota di pubblicazione protocollata)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				adozione definitiva variante parziale	Responsabile	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	uso improprio di informazioni/documentazione e della discrezionalità	alto	alto	alto	livello di discrezionalità legata all'attività		1.motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato.2. rispetto normativa di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di pianificazione urbanistica			1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI - con deliberazione del CC) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Trasmissione in Regione e in Provincia	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	3	Variante Strutturale (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Analisi e studio della normativa di settore	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Redazione Variante strutturale	Responsabile/Istruttore/Progettista	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.	uso improprio della discrezionalità; uso improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	ALTO	ALTISSIMO	livello di discrezionalità legata all'attività		1. individuazione del professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi (D. Lgs. 50/2016) 2. verifica dell'assenza di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro 3. anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano. 4. ampia diffusione dei documenti di indirizzo per l'elaborazione del piano con possibilità di partecipazione dei cittadini		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) 4. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				adozione preliminare	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Pubblicazione e raccolta osservazioni	Responsabile/istruttore	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	medio	medio	livello di discrezionalità legata all'attività		1.divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato;			1. (SI/NO)	1. (SI - nota di pubblicazione protocollata)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				approvazione variante strutturale	Responsabile	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	uso improprio di informazioni/documentazione e della discrezionalità	alto	alto	alto	livello di discrezionalità legata all'attività		1.motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato.2. rispetto normativa di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di pianificazione urbanistica			1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI - con deliberazione del CC) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Trasmissione in Regione	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	4	Strumento urbanistico esecutivo di iniziativa privata PEC –PECO – PdR (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Presentazione del Progetto di S.U.E. da parte dei proponenti con elaborati redatti secondo le disposizioni dell'art.39 della L.R. 56/77 e s.m.i. unitamente allo schema di convenzione da stipulare con il Comune	Responsabile	mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità legata all'attività		1.incontri preliminari del responsabile e dell'ufficio tecnico e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; 2. Dichiarazione dei soggetti coinvolti nell'istruttoria della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi		continuativa	1. (SI/NO); 2, (SI/NO);	1. (SI); 2, (SI);	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Convenzione	Responsabile	Inadeguatezza dei contenuti della convenzione in ordine agli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento deguata nei contenuti comportando un sacrificio dell'interesse pubblico e/o un vantaggio per l'operatore privato	Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Livello di discrezionalità legata all'attività		1. Pubblicazione delle tabelle parametriche del calcolo degli oneri 2. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe 3.previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche 4. corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica; 5 Applicazione e rispetto dei criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree 6. previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie. 7. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO)3. (SI/NO)4. (SI/NO)5. (SI/NO)6. (SI/NO)7. (SI/NO)8. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4. (SI) 5. (SI) 6. (SI) 7. (SI) 8. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Accoglimento o motivato rigetto del piano proposto nel termine di 90 giorni dalla presentazione	Responsabile													
				Acquisizione dei pareri degli organi di decentramento Amministrativo	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				pubblicazione piano e raccolta delle osservazioni	Responsabile/istruttore	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	medio	medio	livello di discrezionalità legata all'attività		1.divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato;			1. (SI/NO)	1. (SI - nota di pubblicazione protocollata)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Approvazione del piano e del relativo schema di convenzione	Responsabile	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	uso improprio di informazioni/documentazione e della discrezionalità	alto	alto	alto	livello di discrezionalità legata all'attività		1.motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. 2. rispetto normativa di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di pianificazione urbanistica			1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI - con deliberazione del CC) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA TECNICA	5	Strumento urbanistico esecutivo di iniziativa pubblica PEP-PIP - PPE (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Redazione Sue	Responsabile/Istruttore/Progettista	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.	uso improprio della discrezionalità; uso improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	ALTO	ALTISSIMO	livello di discrezionalità legata all'attività		1. individuazione del professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi (D. Lgs. 50/2016) 2. verifica dell'assenza di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro 3. anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano. 4. ampia diffusione dei documenti di indirizzo per l'elaborazione del piano con possibilità di partecipazione dei cittadini		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) 4. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				adozione preliminare	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Richiesta parere a organi competenti	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Pubblicazione del Piano e raccolta osservazioni	Responsabile/Istruttore	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	basso	medio	medio	livello di discrezionalità legata all'attività		1.divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato;			1. (SI/NO)	1. (SI - nota di pubblicazione protocollata)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				approvazione piano/variante	Responsabile/Istruttore	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	uso improprio di informazioni/documentazione e della discrezionalità	alto	alto	alto	livello di discrezionalità legata all'attività		1.motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. 2. rispetto normativa di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di pianificazione urbanistica			1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI - con deliberazione del CC) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				per l'efficacia del S.U.E. Deposito del S.U	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				pubblicare i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamento	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Istruttoria dell'ufficio: comunicazione entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA TECNICA	6	Permesso di costruire (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari e valuta la conformità del progetto alla normativa vigente.	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Istruttoria dell'ufficio: richiesta integrazione	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	richiedere l'integrazione dei documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando ulteriormente i termini. .	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Istruttoria dell'ufficio: calcolo contributo di costruzione	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	errato calcolo o errata rateizzazione	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti 7.pubblicazione costi di costruzione.		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%) 7.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%) 7. si	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Adozione provvedimento finale	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		.Rispetto termini del procedimento - 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astensione in caso di conflitto di interessi - 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti 7.controlli a campione delle pratiche che abbiano interessato un ambito urbanistico soggetto a vincoli		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%) 7.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%) 7. si	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				pubblicazione degli elementi essenziali del permesso di costruire	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	7	SCIA (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	pubblicare i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamentodal regolamento edilizio	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				verifiche e gli accertamenti: In caso di accertata carenza dei requisiti o dei presupposti adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.	Responsabile/Istruttore	Agevolare determinati/particolari soggetti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto		1.Rispetto termini del procedimento -2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				vigilanza e controllo	Responsabile/Istruttore	Agevolare determinati/particolari soggetti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto		1.Rispetto termini del procedimento -2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA TECNICA	8	CILA/CIL (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	pubblicare i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamento	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				verifiche e gli accertamenti: In caso di accertata carenza dei requisiti o dei presupposti adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.	Responsabile/Istruttore	Agevolare determinati/particolari soggetti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto		1.Rispetto termini del procedimento -2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				vigilanza e controllo	Responsabile/Istruttore	Agevolare determinati/particolari soggetti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto		1.Rispetto termini del procedimento -2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
AREA TECNICA	9	accertamento di conformità (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	pubblicare i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamento.	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Istruttoria dell'ufficio: comunicazione entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile/Istruttore	"Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità legata all'attività		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Verifica della "doppia conformità" e tempistica	Responsabile/Istruttore	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità legata all'attività		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Istruttoria dell'ufficio: richiesta integrazione	Responsabile/Istruttore	"Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	richiedere l'integrazione dei documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando ulteriormente i termini. .	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità legata all'attività		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Istruttoria dell'ufficio: calcolo contributo di costruzione in misura doppia, atitolo di oblazione	Responsabile/Istruttore	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti -Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	errato calcolo o errata rateizzazione	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità legata all'attività		1. Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3. Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				Adozione provvedimento finale	Responsabile/Istruttore	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	livello di discrezionalità legata all'attività		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(60% si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si 60%)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				pubblicazione degli elementi essenziali del provvedimento	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	10	abuso edilizio (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	iniziativa d'ufficio o su segnalazione di soggetti privati	area tecnica e PL	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivitàper favorire determinati soggetti Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi 2.Dare tempestivo riscontro alle segnalazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di arrivo		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				verifica regolarità dell'opera dal punto di vista autorizzatorio	area tecnica e PL	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivitàper favorire determinati soggetti Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi 2.Dare tempestivo riscontro a tutte le segnalazioni pervenute (anche anonime) secondo l'ordine cronologico di arrivo		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				sopralluogo	area tecnica e PL	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivitàper favorire determinati soggetti Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1. Adeguata verbalizzazione delle attivita' da parte del tecnico e di un agente di PL 2.Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione		continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				adozione provvedimenti	Responsabile area tecnica	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivitàper favorire determinati soggetti Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi		continuativa	1. (SI/NO)	1. (SI)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Comunicazione notizia di reato a Procura della Repubblica e segnalazione a Enti preposti per gli atti di competenza	Responsabile PL e Segretario Comunale	non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	11	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA (ART. 146, D.LGS. 42/2004) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Presentazione dell'istanza e della relativa documentazione da parte dell'interessato	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				eventuale richiesta integrazione - eventuale sopralluogo		Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti determinati- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti	richiedere l'integrazione dei documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando ulteriormente i termini	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Entro 40 gg. dal ricevimento della documentazione completa: invio della proposta di provvedimento alla Soprintendenza e contestuale comunicazione di avvio del procedimento all'istante.	Responsabile	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Nei 20 gg. successivi al ricevimento del parere del Soprintendente (ovvero decorsi comunque 60 gg. dalla ricezione degli atti da parte del Soprintendente, nei 5 gg. successivi): adozione del provvedimento conclusivo.	Responsabile	non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Presentazione dell'istanza e della relativa documentazione da parte dell'interessato	Responsabile	non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
AREA TECNICA	12	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	eventuale richiesta integrazione - eventuale sopralluogo	Responsabile	Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti determinati- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti	richiedere l'integrazione dei documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando ulteriormente i termini.	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				In caso di mancata integrazione documentale entro 10 gg. dalla richiesta: comunicazione di improcedibilità dell'istanza.	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Entro 20 gg. dal ricevimento della documentazione completa: invio della proposta di provvedimento alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio o adozione del provvedimento negativo di conclusione anticipata del procedimento previo preavviso di diniego	Responsabile	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
AREA TECNICA	13	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Presentazione dell'istanza e della relativa documentazione da parte dell'interessato	Responsabile	non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				Verifica dei requisiti di cui all'art. 167, c. 4, d.lgs. 42/2004 e, in caso positivo, invio alla Soprintendenza	Responsabile	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	ALTO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Entro 180 gg. dal ricevimento della domanda (e comunque previo parere del Soprintendente):In caso di parere favorevole: adozione del provvedimento conclusivo (con eventuali prescrizioni), previa irrogazione della sanzione pecuniaria di cui al c. 5 dell'art. 167 del d.lgs. 42/2004 e dell'art. 16 della l.r. 20/1989; In caso di parere negativo: adozione dell'ordinanza di rimessione in pristino	Responsabile/istruttore	non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				pubblicare i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	Responsabile/istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
				su impulso di parte: pratica da acquisirsi da parte dello SUAP corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della PRATICA e dei relativi allegati	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA TECNICA	14	SUAP (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile/istruttore	Attivare corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinate persone. Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	- utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti - Mancanza di controlli e verifiche necessarie - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento	basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento		1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(60% SI/No)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4. (SI 60%)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				VERIFICA PAGAMENTI DIRITTI	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
				Adozione provvedimento finale	Responsabile/istruttore			basso	medio	medio	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento							
AREA TECNICA	15	certificato destinazione urbanistica (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Presa in carico dal protocollo	istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione							1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi		continuativa	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	CONTROLLO SUCCESSIVO A CAMPIONE
				Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del certificato	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	BASSO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto							
				Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	BASSO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto							
				Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	BASSO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto							
				Comunicazione/trasmissione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	BASSO	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto							
AREA TECNICA	16	accesso documentale (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	istanza di parte	istruttore	Omissione nella verifica di controinteressati e di elementi sensibili	Elusione normativa	alto	medio	alto	Possibilità di favorire l'accesso ad atti non ostensibili Possibilità di non consentire l'accesso ad atti ostensibili	applicazione del codice di comportamento	doppia valutazione Responsabile dell'area e istruttore		CONTINUATIVA	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA
				istruttoria e verifica: a) esistenza controinteressati per adempimenti consequenziali; b) esistenza eventuali elementi sensibili che devono essere sottratti all'accesso				alto	medio	alto								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				accettazione/diniego differimento	responsabile	ritardo od omissione dell'adempimento		alto	medio	alto								
AREA TECNICA	17	Ordinanze ingiunzioni per violazioni abbandono rifiuti (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	invio rapporto PM a seguito verbale per abbandono rifiuti notificato e non pagato nei termini	ufficio che ha steso il rapporto	Eccessivo ritardo nell'emenazione ordinanze vanificazione attività sanzionatoria e repressiva favoritismo a determinati soggetti	Discrezionalità nella valutazione degli scritti difensivi o delle motivazioni addotte in sede di audizione	alto	medio	alto	Vanificazione attività sanzionatoria - criticità dell'azione di riscossione coattiva	rispetto del codice di comportamento; verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	Doppia valutazione tra il Responsabile dell'Area Vigilanza e il Responsabile dell'Area Tecnica		CONTINUATIVA	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA
				Ricezione di scritti difensivi del responsabile individuato, istruttoria, eventuale audizione	istruttore / responsabile area tecnica			alto	medio	alto								
				Ordinanza ingiunzione notiifcata all'obbligato	responsabile area tecnica			alto	medio	alto								
AREA TECNICA	18	autorizzazione manomissione del suolo pubblico (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	iniziativa privata, ad istanza di parte	istruttore / responsabile	mancanza di requisiti, mancato controllo ripristino manto stradale	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi. Conflitto di interessi	medio	medio	medio	ripristino sottoposto a controllo diffuso	rispetto del codice di comportamento; verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	doppia valutazione Responsabile dell'area e istruttore Controllo del corretto ripristino del manto stradale		CONTINUATIVA	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA
				valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento				medio	medio	medio								
				provvedimento di autorizzazione o di diniego	responsabile dell'area			medio	medio	medio								
AREA TECNICA	19	Pareri resi su richiesta di altri Enti: Procedimenti di VIA Procedimenti attività estrattiva Procedimenti urbanistici sovracomunali (Governo del territorio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	richiesta parere su procedimento competenza di Enti	istruttore/ responsabile	verifiche non dettagliate e non conformi a norme per favorire i proponenti	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi. Conflitto di interessi	alto	medio	alto	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi. Conflitto di interessi	rispetto del codice di comportamento; verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	doppia valutazione Responsabile dell'area e istruttore		CONTINUATIVA	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA
				valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del parere				medio	medio	medio								
				emanazione parere e/0 di eventuale provvedimento endoprocedimentale	responsabile dell'area			medio	medio	medio								
AREA TECNICA	20	Inquinamento accidentale o doloso Procedimento ai sensi del Codice dell'Ambiente art. 242 (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Evento segnalato da forze dell'ordine o dal responsabile stesso dell'inquinamento, come disposto dall'art. 242, c. 1, d.lgs 152/2006	istruttore/ responsabile	Ritardo nell'emanazione dell'Ordinanza Ritardo nell'attivazione delle Conferenze dei Servizi Ritardo nella chiusura della Conferenze con conseguente ritardo nelle attività di ripristino ambientale	Condizionamenti messi in atto dai responsabili dell'evento Eventuale conflitto d'interesse	alto	medio	alto	I ritardi potrebbero essere messi in atto per favorire i responsabili dell'inquinamento nel differirimento degli interventi di ripristino	rispetto del codice di comportamento; verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	Protocollo in entrata di tutte le segnalazioni Controllo dell'attuazione della bonifica		CONTINUATIVA	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA
				Verifica dell'eventuale segnalazione con le misure messe in atto per contenere l'inquinamento depositata dal responsabile dell'evento Ordinanza di ripristino in caso di inerzia del responsabile dell'evento Attivazione delle Conferenze dei Servizi per chiedere agli Enti competenti in materia ambientale di valutare i Piani previsti dalla norma (Piano delle Indagini, Piano di Caratterizzazione, Analisi del Rischio, Piano Operativo di Bonifica)				alto	medio	alto								
				emanazione provvedimento	responsabile dell'area			alto	medio	alto								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA TECNICA	21	alienazione beni immobili (Gestione entrate, spese e patrimonio)		Programmazione/Piano delle alienazoioni	Responsabile	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	definizione di una programmazione non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Altissimo	Bassa	Alto	Alto		Audit interni per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione,		in sede di programmazione	(SI/NO)	SI	report annuale del Responsabile
				elaborazione e pubblicazione bando di alienazione	Responsabile	l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l	gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvoltimanipolino le disposizioni che governano i processi soal fine di pilotare l'aggiudicazione . Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti ; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	Altissimo	Bassa	Alto	Alto		1. Facile accessibilità alla documentazione di gara 2. Protocollazione delle offerte, in caso di consegna a mano, con l'attestazione di data e ora di arrivo dell'offerta 3. corretta conservazione in cassaforte della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi . 4. verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. 5. Verifiche assenza di conflitti di interesse		SEMPRE	(SI/NO)	SI	report annuale Responsabili
				ricezione domande/offerte	Responsabile			Altissimo	Bassa	Alto	Alto							report annuale Responsabili
				valutazione domande/offerte	Responsabile			Altissimo	Bassa	Alto	Alto							report annuale Responsabili
				aggiudicazione	Responsabile			Altissimo	Bassa	Alto	Alto							report annuale Responsabili
				Stipulazione del contratto	pubblico ufficiale - notaio segretario comunale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA TECNICA	22	locazione/concessione beni immobili (Gestione entrate, spese e patrimonio)	Responsabile Area Urbanistica Tecnica	Ricognizione per la valorizzazione beni comunale	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione			Bassa	Alto	Alto		Audit interni per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione,			(SI/NO)	(SI)	
				elaborazione e pubblicazione avviso pubblico	Responsabile	individuare nell'avviso requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti	uso distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto	Alto		1 pubblicità avviso per un terrmine temporale adeguato 2. Protocollazione delle offerte, in caso di consegna a mano, con l'attestazione di data e ora di arrivo dell'offerta 3. verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. 4. Verifiche assenza di conflitti di interesse		SEMPRE	(SI/NO)	(SI/NO)	report annuale Responsabili
				ricezione domande/offerte	Responsabile			Altissimo	Bassa	Alto	Alto							report annuale Responsabili
				valutazione domande/offerte	Responsabile			Altissimo	Bassa	Alto	Alto							report annuale Responsabili
				affidamento	Responsabile			Altissimo	Bassa	Alto	Alto							report annuale Responsabili
				Stipulazione del contratto/convenzione	responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione												
AREA VIGILANZA																		
AREA VIGILANZA	1	RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	esame richiesta	Responsabile area vigilanza e istruttore	rilascio contrassegno a persona senza requisiti; disomogeneità delle valutazioni; non rispetto scadenze temporali	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione dei certificati medici	Medio	Molto Bassa	Basso	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile 2. pubblicazione informazioni circa la documentazione necessaria per l'attivazione della pratica		continuativa	1 doppio controllo 80% dei contrassegni rilasciati 2. si/no	1 doppio controllo 80% dei contrassegni rilasciati 2. SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE				
				redazione atti e registrazioni per rilascio autorizzazione e contrassegno				Medio	Molto Bassa	Basso								
				consegna al richiedente				Medio	Molto Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	2	REDAZIONE VERBALI DI CONTESTAZIONE VIOLAZIONI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed ogni SINGOLO OPERATORE P.L.	d'ufficio e/o su segnalazione	singolo operatore di Polizia Locale	omessa applicazione delle sanzioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione della situazione rilevata o delle persone interessate	Altissimo	Altissima	Altissimo	livello di discrezionalità connesso all'attività di valutazione della situazione	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1.controllo vicendevole degli operatori in pattuglia 2. informatizzazione del processo		continuativa	1. si/no 2. si/no	1. si 2. SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE				
				eventuali accertamenti e redazione verbale di contestazione violazione				Altissimo	Altissima	Altissimo								
				notifica ed atti susseguenti				Altissimo	Altissima	Altissimo								
AREA VIGILANZA	3	GESTIONE VERBALI DI CONTESTAZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA e VICECOMANDANTE INCARICATO	rispetto scadenze per spedizioni	Vicecomandante	mancato rispetto scadenze e mancata notifica verbali o iscrizione a ruolo insolventi	Uso distorto o improprio della discrezionalità nell'attuazione della procedura	Altissimo	Media	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile 2. corso di formazione sul programma 3. informatizzazione del processo		continuativa	1-2-3 SI'/NO	1. Si 2.SI 3.SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE				
				controllo varie fasi, rinotifiche, punti patente, comunicazioni organi competenti				Altissimo	Media	Altissimo								
				creazione lista ruolo debitori insolventi				Altissimo	Media	Altissimo								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
AREA VIGILANZA	4	GESTIONE RICORSI AVVERSO VERBALI DI CONTESTAZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed ogni SINGOLO OPERATORE	istanza di parte	Responsabile area vigilanza esingolo operatore verbalizzante	redazione non corretta o incompleta del controricorso e delle memorie	Uso distorto o improprio della discrezionalità nellaredazione degli atti	Medio	Medio	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di redazione degli atti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione ricorso redazione controricorso e memorie ed assistenza all'udienza				Medio	Medio	Medio								
				gestione sentenza o ordinanza definitiva	Responsabile e Vicecomandante			Medio	Medio	Medio								
AREA VIGILANZA	5	RILASCIO COPIA ATTI INCIDENTI STRADALI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	rilascio copie non consentite o autorizzate	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle richieste e delle autorizzazioni	Altissimo	Molto bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				estrazione copie concedibili e/o autorizzate e richiesta diritti				Altissimo	Molto bassa	Medio								
				rilascio copie o files				Altissimo	Molto bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	6	CONTROLLI DI PL IN MATERIA AMBIENTALE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	TUTTI OPERATORI PL	Iniziativa d'ufficio - Esposto - segnalazioni	TUTTI OPERATORI PL	Possibilita di divulgazione programma controlli e ampia discrezionalità nei controlli d'uffcio	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	Altissimo	Altissimo	Altissimo	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo vicendevole degli operatori in pattuglia	attuato	continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				Accertamento violazioni alle leggi specifiche e redazione verbale				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
				notifica verbale				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
AREA VIGILANZA	7	RILIEVO INCIDENTI STRADALI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI INTERESSATI	valutazione richiesta d'intervento	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	effettuazione rilievi planimetrici, fotografici, ricezione dichiarazioni in modo distorto o omissivo	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle richieste di intervento, nel rilievo e nella ricezione di dichiarazioni e nella valutazione della dinamica del sinistro	Alto	Bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori intervenuti e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				intervento immediato in relazione alla situazione reale, richiesta soccorsi e rilievo incidente, con ripristino della circolazione				Altissimo	Bassa	Alto								
				redazione relativi atti				Altissimo	Media	Altissimo								
AREA VIGILANZA	8	RILASCIO PERMESSI DI GUIDA E CIRCOLAZIONE PROVVISORI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA e/o OPERATORE INCARICATO	Ricezione dichiarazione smarrimento o querela furto	Responsabile area vigilanza e personale oprerante	accettazione dichiarazione non veritiera	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle dichiarazioni e nell'effettuazione degli atti e delle verifiche necessarie	Basso	Bassa	Basso	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra personale operante, responsabile e MCTC		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				compilazione modulistica permesso provvisorio, previa verifica MCTC, ed invio alla MCTC				Basso	Bassa	Basso								
				rilascio copia permesso provvisorio e indicazioni pagamento a MCTC				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	9	SEQUESTRI VEICOLI E FERMI VEICOLI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA e/o OPERATORI DI PATTUGLIA	valutazione situazione e violazione CDS	Operatori in pattuglia	valutazione scorretta della situazione per agevolazioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e violazioni	Basso	Media	Medio	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori di pattuglia		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				compilazione verbali di contestazione violazione e verbali di sequestro e/o fermo				Basso	Bassa	Basso								
				rimozione del veicolo e notifica verbali				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	10	RIMOZIONI FORZATE E RESTITUZIONE VEICOLI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA e/o OPERATORI DI PATTUGLIA	valutazione situazione e violazione CDS	Operatori in pattuglia	valutazione scorretta della situazione per agevolazioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e violazioni	Basso	Media	Medio	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori di pattuglia		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				compilazione verbali di contestazione violazione e verbali di rimozione veicolo				Basso	Bassa	Basso								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				rimozione del veicolo e notifica verbali				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	11	EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione emissione ordinanza su verbali non pagati	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta di necessità emissione ordinanza su verbali non pagati o emissione ordinanza non valida o oltre termini	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione	Basso	Media	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività peraltro soggetta a norme procedurali prestabilite	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				emissione ordinanza ingiunzione				Basso	Bassa	Basso								
				notifica ordinanza e avviso di pagamento				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	12	EMISSIONE RUOLI ESATTORIALI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione emissione ruolo di verbali non pagati	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta di necessità di immissione in ruolo di verbali non pagati o emissione ruolo non efficace	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione	Alto	Media	Alto	vanificazione attività sanzionatoria	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				controllo verbali non pagati e relative notifiche, immissione in elenco ed emissione ruolo				Alto	Medio	Alto								
				invio ruolo all'Agenzia delle Entrate Riscossione e successiva approvazione				Alto	Medio	Alto								
AREA VIGILANZA	13	SGRAVI E DISCARICHI CARTELLE ESATTORIALI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione richiesta di discarico	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta sulla necessità del discarico per errori o pagamenti effettuati	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle condizioni pr il rilascio del discarico	Medio	Media	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività sgravio o discarico senza titoli	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				controllo effettiva necessità di discarico, effettuazione discarico su portale ADER				Medio	Media	Medio								
				comunicazione alla parte discarico effettuato o del rifiuto				Medio	Media	Medio								
AREA VIGILANZA	14	RATEIZZAZIONE SANZIONI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione richiesta rateizzazione	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta della documentazione e della situazione ed emissione detrminazione compiacente	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	Basso	Media	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di valutazione della documentazione	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione documentazione a supporto della richiesta, progetto rateazione ed emissione determinazione di rateizzazione sanzione				Basso	Media	Medio								
				notifica determinazione rateizzazione e controllo versamenti rateali				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	15	ANNULLAMENTI IN AUTOTUTELA SANZIONI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE VERBALIZZANTE	valutazione fattispecie	Responsabile area vigilanza e Operatore verbalizzante	Valutazione distorta degli errori o delle cause a fondamento dell'annullamento indicato dal verbalizzante o dall'interessato	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle motivazioni	Altissimo	Media	Altissimo	livello di discrezionalità nella valutazione delle motivazioni a fondamento dell'annullamento Annullamento senza presupposti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile 2. digitalizzazione del procedimento		continuativa	SI/NO SI/NO	SI SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				considerazione errori materiali o ideologici e redazione provvedimento di annullamento in autotutela della sanzione				Altissimo	Media	Altissimo								
				archiviazione del verbale				Altissimo	Media	Altissimo								
AREA VIGILANZA	16	RINVENIMENTO E SMALTIMENTO VEICOLI ABBANDONATI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	OPERATORI IN PATTUGLIA E RESPONSABILE AREA VIGILANZA	rinvenimento veicolo abbandonato	Operatori di pattuglia e Responsabile area vigilanza	compimento atti di verifica in modo non corretto	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	Basso	Bassa	Basso	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifica stato di abbandono e redazione atti inerenti				Basso	Bassa	Basso								
				rimozione veicolo tramite centro di raccolta prefettizio				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	17	DECURTAZIONE PUNTI PATENTE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione norma CDS applicabile	Operatori in pattuglia e Operatore istruttore incaricato gestione verbali	valutazione scorretta della norma da applicare e mancato inserimento in portale MCTC per decurtazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella scelta della sanzione da applicare o scorretto o mancato inserimento in portale	Medio	Bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di rilievo violazioni	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori in pattuglia, con operatore gestione verbali e digitalizzazione del processo di decurtazione e gestione verbali		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				emissione verbale per violazione CDS con punti da decurtare				Medio	Bassa	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				decurtazione punti in MCTC				Medio	Bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	18	AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta apertura e posizionamento cartello passo carrabile autorizzato	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione impropria delle dichiarazioni e rilascio autorizzazione non coerente con consegna cartello non dovuto	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle dichiarazioni e della situazione reale	Molto basso	Alta	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione condizioni reali della situazione, sopralluoghi ed emanazione autorizzazione passo carrabile				Molto basso	Alta	Medio								
				consegna cartello e pagamento				Molto basso	Alta	Medio								
AREA VIGILANZA	19	NOTIZIE DI REATO E POLIZIA GIUDIZIARIA (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI INTERVENUTI	valutazione denuncia/querela o verifica d'iniziativa	Responsabile area vigilanza e personale oprerante	omissione rilievi, rilievi distorti, redazione atti incongruenti, rilascio dichiarazioni non consentite o autorizzate	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle richieste e nell'effettuazione degli atti, delle verifiche e dei rilevamenti necessari	Altissimo	Media	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative penali stringenti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra personale operante e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifica situazione e rilievi del caso				Altissimo	Media	Altissimo								
				redazione notizia di reato completa di tutti gli elementi				Altissimo	Media	Altissimo								
AREA VIGILANZA	20	CONTROLLI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI IN PATTUGLIA	valutazione situazione reale e decisione località e tempo dei contolli	Operatori in pattuglia	Ampia discrezionalità nei controlli su strada e nella costestazione delle sanzioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	Altissimo	Altissimo	Altissimo	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo vicendevole degli operatori in pattuglia e digitalizzazione del procedimento		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				effettuazione controlli con accertamento violazioni e redazione verbali di violazione CDS				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
				contestazione o notifica verbale				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
AREA VIGILANZA	21	CONTROLLI DI PL IN MATERIA AMBIENTALE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	TUTTI OPERATORI PL	Iniziativa d'ufficio - Esposto - segnalazioni	TUTTI OPERATORI PL	Ampia discrezionalità nei controlli d'uffcio e nell'erogazione delle sanzioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	Altissimo	Altissimo	Altissimo	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo vicendevole degli operatori in pattuglia	attuato	continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				Accertamento violazioni alle specifiche leggi ambientali e redazione verbale o notizia di reato				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
				notifica verbale				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
AREA VIGILANZA	22	VERIFICHE EDILIZIE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA E TUTTI OPERATORI PL	valutazione esposto o richiesta intervento o intervento d'iniziativa	Responsabile area vigilanza e Operatori PL	verifiche e accertamenti non veritieri o scorretti e omissioni di vario genere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica della fattispecie reale	Altissimo	Media	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività nell'applicazione della normativa edilizia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo incrociato fra operatori e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				Accertamento violazioni alle leggi edilizie e redazione verbale sopralluogo con accertamenti urgenti sommarie informazioni e redazione verbale o NDR				Altissimo	Media	Altissimo								
				invio NDR o notifica verbale violazione				Altissimo	Media	Altissimo								
AREA VIGILANZA	23	CONTROLLO SCIA DA SUAP (Attività produttive, servizi e P.E.) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione SCIA pervenuta	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	mancata verifica o verifica non corretta di dichiarazioni non veritiere- mancata emissione di atti dovuti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	Alto	Media	Alto	livello di conoscenza e discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e formazione con contatto costante con esperto e mail informative di aggiornamento/sito dedicato		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni e dei requisiti per l'attività ed eventuale invito a rettificare ed adeguare o NDR per false dichiarazioni				Alto	Media	Alto								
				registrazione e catalogazione attività o atto di diniego				Alto	Media	Alto								
AREA VIGILANZA	24	VERIFICHE E CONTROLLI ATTIVITA' COMMERCIALI E P.E. (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI PL	valutazione esposto, comunicazione o d'iniziativa d'ufficio	Responsabile area vigilanza e Operatori	verifica della situazione reale ed accertamento e contestazione della violazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità nelle valutazioni della fattipecie	Altissimo	Altissima	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività di verifica commerciale e complessità della materia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori e responsabile e formazione in matria commerciale con assistenza esperto		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				Accertamento violazioni alle specifiche leggi commerciali e redazione verbale o eventuale notizia di reato				Altissimo	Altissima	Altissimo								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				notifica verbale o redazione NDR con informazioni, sequestri e atti inerenti				Altissimo	Altissima	Altissimo								
AREA VIGILANZA	25	TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI INTERVENUTI	ricezione e valutazione richiesta intervento	Responsabile area vigilanza e Operatori intervenuti	restrizione abusiva della libertà personale	Uso abusivo del potere di coercizione, anche in mancanza di provvedimento	Altissimo	Bassa	Alto	livello di discrezionalità limitato nella valutazione certificati medici	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	vicendevole controllo fra medici, operatori, responsabile e giudice tutelare		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				richiesta intervento medici, valutazione certificati medici, redazione ordinanza sindacale, effettuazione del trattamento con assistenza a trasporto del soggetto in struttura ospedaliera con atti relativi				Altissimo	Bassa	Alto								
				notifica atti al Giudice Tutelare e verifica fine o prosieguo trattamento con relativi atti				Altissimo	Bassa	Alto								
AREA VIGILANZA	26	GESTIONE PUBBLICI ESERCIZI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richieste pervenute di vario genere	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	verifica non corretta di richieste ed emissione di atti non dovuti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nellavalutazione della fattispecie	Alto	Media	Alto	livello di conoscenza e discrezionalità connessa all'attività relativa ai PE	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e formazione con contatto costante con esperto e mail informative di aggiornamento/sito dedicato		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche sulla realizzabilità delle richieste (occupazioni, giochi, attività, aperture, chiusure, trasferimenti, sospensioni, informazioni.....)				Alto	Media	Alto								
				registrazione particolare attività atto di assenso o atto di diniego				Alto	Media	Alto								
AREA VIGILANZA	27	GESTIONE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richieste pervenute di vario genere	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	atti non coerenti per riqualificazione mercato, bandi e graduatorie, valutazione non corretta migliorie, verifica non corretta di richieste ed emissione di atti non dovuti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle situazioni e delle richieste	Altissimo	Alta	altissimo	livello di conoscenza e discrezionalità connessa all'attività relativa al commercio su area pubblica per mercato e itineranti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e formazione con contatto costante con esperto e mail informative di aggiornamento/sito dedicato		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche sulla realizzabilità delle richieste (occupazioni temporanee Tipo A o Tipo B per attività commercio su area pubblica, aperture, chiusure, variazione posteggi e migliorie, sospensioni, informazioni.....) gestione e razionalizzazione mercato				Altissimo	Alta	altissimo								
				atti relativi a riqualificazione e gestione mercato, registrazione particolare attività, atto di assenso o atto di diniego				Altissimo	Alta	altissimo								
AREA VIGILANZA	28	GESTIONE COMMERCIO IN SEDE FISSA (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richieste pervenute di vario genere	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	verifica non corretta di richieste ed emissione di atti non dovuti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione della fattispecie	Alto	Media	Alto	livello di conoscenza e discrezionalità connessa all'attività relativa ai PE	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e formazione con contatto costante con esperto e mail informative di aggiornamento/sito dedicato		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche sulla realizzabilità delle richieste (occupazioni, attività, aperture, chiusure, trasferimenti, sospensioni, informazioni.....)nelle varie forme di esercizi vicinato, medie strutture,forme speciali di vendita (spacci, vendita a domicilio, per corrispondenza, elettronica, distributori automatici, ingrosso e depositi)				Alto	Media	Alto								
				registrazione per particolare attività atto di assenso o atto di diniego				Alto	Media	Alto								
AREA VIGILANZA	29	GESTIONE CONCESSIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta di occupazione	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta della situazione e rilascio concessioni non coerenti o incomplete	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione della situazione concreta e nell'emissione dei pagamenti	Alto	Media	Alto	livello di discrezionalità nella valutazione della fattispecie concreta e nel calcolo del pagamento in relazione alle dichiarazioni/verifiche complessità	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e digitalizzazione pagamento		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione situazione viabilistica e di contesto, emissione atto concessione, conteggio e modello pagamento con PagoPA				Alto	Media	Alto								
				rilascio concessione e controllo pagamento				Alto	Media	Alto								
AREA VIGILANZA	30	RILASCIO, RINNOVO E MODIFICHE LICENZE NCC (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazioni incoerenti, mancata convocazione commissione se necessario, modifiche non consentite, rilascio licenze non emissibili	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione e rilascio licenze e variazioni	Altissimo	Bassa	Alto	livello di discrezionalità relativo alle valutazioni e rilascio licenza per attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e formazione con contatto costante con esperto e mail informative di aggiornamento/sito dedicato		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazioni requisiti e veicoli, eventuale convocazione commissione NCC, rilascio licenza o richiesta adeguamento o diniego				Altissimo	Bassa	Alto								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				comunicazioni al richiedente				Altissimo	Bassa	Alto								
AREA VIGILANZA	31	VIDIMAZIONE RGISTRI OBBLIGATORI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta vidimazione riguardo a necessarietà vidimazione	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione incongruente necessità di vidimazione o vidimazione registri modificabili	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica dei registri e della normativa	Basso	Bassa	Basso	basso livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti						
				vidimazione registri con controllo, timbro, firma pagine e attestazione				Basso	Bassa	Basso								
				rilascio registri vidimati				Basso	Bassa	Basso								
AREA VIGILANZA	32	RILASCIO AUTORIZZAZIONI TULPS E SANITARIE (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richieste autorizzazioni	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	verifica e valutazione scorretta di requisiti e raltive verifiche ed emissione di atti non dovuti o non corretti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione dei requisiti, delle relative vrifiche e dei pareri emessi	Altissimo	Media	Altissimo	livello di conoscenza e discrezionalità connessa ala valutazione requisiti e pareri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e formazione con contatto costante con esperto e mail informative di aggiornamento/sito dedicato		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche sulla possibilità di rilascio autorizzazioni in relazione a requisiti, pareri ASL o Questura ed emissione atto finale				Altissimo	Media	Altissimo								
				registrazione ed invio al richiedente tramite SUAP dell'autorizzazione o dell'atto di diniego				Altissimo	Media	Altissimo								
AREA VIGILANZA	33	EMANAZIONE ORDINANZE VIABILITA' E ALTRE (Governo del territorio)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	valutazione richiesta o di iniziativa d'ufficio in relazione alla necessità	Responsabile area vigilanza	valutazione errata o scorretta della situazione reale	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica della situazione	Altissimo	Bassa	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo organi competenti e stakeholders tramite ricorsi agli organi competenti		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				emanazione ordinanze di viabilità (se tecniche, in autonomia, se discrezionali su deliberazione della Giunta Comunale) o predisposizione ordinanze sindacali contingibili e urgenti o in materia sanitaria o di ufficiale di governo				Altissimo	Bassa	Alto								
				emissione ordinanze e pubblicazione con possibilità di ricorso agli organi competenti				Altissimo	Bassa	Alto								
AREA VIGILANZA	34	RILASCIO AUTORIZZAZIONI E N.O. GARE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	valutazione richieste autorizzazioni	Responsabile area vigilanza	verifica e valutazione scorretta di verifiche ed emissione di atti non dovuti o non corretti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle necessità, delle relative verifiche e dei pareri emessi	Altissimo	Altissimo	Altissimo	livello di conoscenza e discrezionalità connessa alla valutazione requisiti e pareri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo da amministrazioni e organi competenti		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche sulla possibilità di rilascio autorizzazioni in relazione a necessità, predisposizione misure di sicurezza su eventuali pareri ed emissione atto finale				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
				registrazione ed invio al richiedente dell'autorizzazione o dell'atto di diniego				Altissimo	Altissimo	Altissimo								
AREA VIGILANZA	35	RILASCIO NULLA OSTA TRASPORTI ECCEZIONALI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	valutazione richiesta N.O.	Responsabile area vigilanza	valutazione scorretta della situazione e degli atti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica della situazione	Alto	Molto Bassa	Medio	basso livello di discrezionalità connessa al rilascio del N.O., più ampio sulla valutazione del percorso	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo da parte della Provincia e dell'azienda interessata		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione percorso, periodo, ostacoli, situazioni anomale in relazione al tipo di trasporto eccezionale ed emanazione N.O. o richiesta correttivi				Alto	Molto Bassa	Medio								
				invio alla Provincia dell'atto				Alto	Molto Bassa	Medio								
				controllo richiesta per accesso ZTL1 o ZTL2, protocollazione e registrazione				Alto	Bassa	Medio								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
AREA VIGILANZA	36	RILASCIO PERMESSI ZTL (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazioni e considerazioni su necessità permesso in relazione alla zona 1 o 2 o entambe, emissione permesso, registrazione	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta di richieste e dichiarazioni e rilascio permessi non consentiti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle richieste e loro giustificativi	Alto	Bassa	Medio	basso livello di discrezionalità nell'emissione dei permessi	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				rilascio permesso e contatti per ritiro				Alto	Bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	37	RICEZIONE DI DICHIARAZIONI DI SMARRIMENTO (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA e/o OPERATORE INCARICATO	valutazione e ricezione dichiarazione smarrimento	Responsabile area vigilanza e Operatore incaricato	ricezione dichiarazioni non veritiere o scorrette e rilascio copie non consentite	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni e identificazioni	Basso	Bassa	Bassa	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				compilazione modulistica dichiarazione smarrimento, ed invio ai Carabinieri per inserimento SDI				Basso	Bassa	Bassa								
				rilascio originale all'interessato				Basso	Bassa	Bassa								
AREA VIGILANZA	38	RICEZIONE DICHIARAZIONI DI OSPITALITA' (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione dichiarazione e richiesta di ospitalità	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	ricezione dichiarazioni non veritiere o scorrette e rilascio copia vistata di dichiarazioni non coerenti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	Alto	Media	Alto	livello di discrezionalità connessa all'attività soggetta a normativa espressa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				ricezione dichiarazione ospitalità e controllo documetazione da allegare, con verifica concedibilità				Alto	Media	Alto								
				rilascio copia dichiarazione ospitalità per permesso soggiorno /comunicazione Questura				Alto	Media	Alto								
AREA VIGILANZA	39	RICEZIONE DICHIARAZIONI DI CESSIONE DI FABBRICATO (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	ricezione e valutazione dichiarazione di cessione	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	ricezione dichiarazioni non veritiere o scorrette e rilascio copia vista di dichiarazione non coerente	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	Medio	Bassa	Medio	basso livello di discrezionalità connessa all'attività soggetta a normativa espressa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				ricezione dichiarazione di cessione fabbricato e controllo documetazione da allegare, con verifica della stessa				Medio	Bassa	Medio								
				rilascio copia dichiarazione di cessione fabbricato e comunicazione a Questura				Medio	Bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	40	NOTIFICHE ATTI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI PL	registrazione e valutazione richiesta	Operatori PL	verifiche e ricerche scorrette Inefficacia delle notifiche	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella ricerca della persona intressata	Alto	Molto Bassa	Medio	livello di discrezionalità nel reperimento dell'interessato	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo responsabile su operatore in relazione a notifiche in arrivo e partenza		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				verifiche residenza / domicilio e ricerca soggetto, notifica atto ed eventuale procedimento accessorio				Alto	Molto Bassa	Medio								
				regisrazione notifica effettuata e restituzione atto al richiedente o deposito in ufficio e inserimento in sistema (se proprio)				Alto	Molto Bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	41	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI SU SEGNALAZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO NELLA SPECIFICA MATERIA	valutazione richiesta/esposto	Responsabile area vigilanza e Operatore incaricato nella specifica materia	valutazione scorretta o fuorviante della situazione ed emanazione atti con abuso di potere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e nell'applicazione della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	livello di discrezionalità relativa alla specifica materia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore incaricato e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione normativa applicabile alla fattispecie, estrazione atti necessari alle verifiche e sopralluoghi per l'accertamento dei fatti e delle situazioni				Altissimo	Alta	Altissimo								
				adozione di conseguenti provvedimenti e comunicazione alle autorità competenti o agli interessati				Altissimo	Alta	Altissimo								
				valutazione richiesta?segnalazione o d'iniziativa d'ufficio				Altissimo	Media	Altissimo								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA VIGILANZA	42	REDAZIONE RAPPORTI SU INTERVENTI VARI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INTERVENUTO	valutazione normativa applicabile e atti necessari alle verifiche con sopralluoghi per l'accertamento dei fatti e delle situazioni con rilievi anche fotografici e redazione rapporto di servizio	Responsabile area vigilanza e Operatore intervenuto	valutazione scorretta o fuorviante della situazione ed emanazione atti con abuso di potere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e nel rilievo dei fatti	Altissimo	Media	Altissimo	livello di discrezionalità relativa al rilievo nella specifica materia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore intervenuto e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				invio ai superiori ed agli uffici o autorità competenti oltre ad eventuale rilascio di copia agli interessati				Altissimo	Media	Altissimo								
AREA VIGILANZA	43	GESTIONE ACCERTAMENTI ANAGRAFRICI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI INCARICATI	ricezione e valutazione richiesta accertamento	Operatori incaricati	verifiche non veritiere o scorrette e rilascio attestazioni non consentite	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica e nelle attestazioni	Alto	Bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di accertamento divulgazione dati per l'effettuazione delle verifiche	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo responsabile su operatore		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				registrazione richiesta, verifica in loco della presenza/assenza dei soggetti richiedenti e compilazione scheda anagrafica				Altissimo	Bassa	Alto								
				restituzione atti all'anagrafe con attestazione				Altissimo	Bassa	Alto								
AREA VIGILANZA	44	GESTIONE ACCERTAMENTI VARI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI INCARICATI	ricezione e valutazione richiesta accertamento	Responsabile Area Vigilanza e Operatori incaricati	verifiche non veritiere o scorrette e rilascio attestazioni non veritiere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica e nelle attestazioni	Alto	Bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di accertamento	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo responsabile su operatori accertanti		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				registrazione richiesta, verifica tramite sopralluogo o sugli atti in deposito presso il Comando e redazione relazione/attestazione				Altissimo	Bassa	Alto								
				risposta ai richiedenti				Altissimo	Bassa	Alto								
AREA VIGILANZA	45	GESTIONE TURNI DI SERVIZIO ED ASSENZE (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	valutazione necessità di servizio	Responsabile area vigilanza e Operatore incaricato	disposizione di tuni preferenziali in rapporto ad esigenze personali e non di servizio	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella redazione dei turni	Alto	Bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di gestione turni	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e vicendevole controllo di tutti gli operatori		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				valutazione miglior disposizione dei turni per servizio efficiente ed efficace e redazione schema generale annuale turni - redazione servizi settimanali su base mensile e gestione assenze per ferie, malattie, permessi …				Alto	Bassa	Medio								
				esposizione tabelle turni e revisioni giornaliere in relazione alle necessità				Alto	Bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	46	GESTIONE OGGETTI SMARRITI, RINVENUTI E CONSEGNATI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORE INCARICATO	ricezione oggetti smarriti e registrazione	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	mancata catalogazione e registrazione oggetti rilevanti e perdita oggetto o mancata riconsegna al proprietario o al ritrovatore (dopo un anno)	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella ricezione degli oggetti e loro registrazione	Altissimo	Alta	Altissimo	livello di discrezionalità connessa all'attività di ricezione oggetti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				rilascio verbale rinveimento e catalogazione oggetti rinvenuti				Altissimo	Alta	Altissimo								
				pubblicazione rinvenimento o riconsegna al proprietario se conoscibile				Altissimo	Alta	Altissimo								
AREA VIGILANZA	47	GESTIONE CANILE, GATTILE E ANAGRAFE CANINA (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI PL	ricezione richiesta intervento per recupero o verifica condizioni cani o gatti	Responsabile area vigilanza e Operatori PL	effettuazione pratiche non corrette per recupero cani e gatti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nellarichiesta di intervento del canile	Alto	Bassa	Medio	livello di discrezionalità connessa all'attività di affidamento animale al canile	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				intervento in loco per verifica condizioni animale, eventuale richiesta intervento ASL vetrinaria per atti successivi e detenzione animale sino a recupero, anche con ausilio di privati				Alto	Bassa	Medio								
				richiesta intervento canile associato per recupero o richiesta a gattile per supporto e valutazioni e supporto al recupero				Alto	Bassa	Medio								
AREA VIGILANZA	48	PREDISPOSIZIONE RGOLAMENTI (Governo del territorio)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	valutazione necessità di redazione nuovo regolamento o di modifica di esistente	Responsabile area vigilanza	valutazione scorretta delle necessità e delle modifiche da apportare	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella redazione del regolamento	Altissimo	Molto Bassa	Medio	basso livello di discrezionalità connessa alla valutazione di necessità del regolamento previsto da normative e nella predisposizione del regolamento in relazione alla fonte normativa superiore	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo da parte dell'organo competente (Segretario, Consiglio o eventualmente Giunta Comunale)		continuativa	SI/NO	SI	REPORT ANNUALE DEL RESPONSABILE
				redazione nuovo regolamento o collazione con l'esistente pr le dovute modifiche				Altissimo	Molto Bassa	Medio								
				inserimento in programma per approvazione da parte dell'organo competente Consiglio (o Giunta)				Altissimo	Molto Bassa	Medio								