

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 ECONOMICO - SERVIZIO ECONOMATO (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area	Richiesta 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				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 ed applicazione regolamento sulla gestione dell'economato	SI	Controllo attività svolta anche attraverso conto dell'agente contabile-economato			
				Emissione buono economale per spese minori		Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni, occultando la natura della spesa												Altissimo	Alta	Altissimo
				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	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo				Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di tributi comunali	Continuativa	Specifica motivazione contenuta nella determinazione	SI	Controllo dell'attività svolta			
				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												Altissimo	Bassa	Alto
				Rimborso imposta/tassa non dovuta o maggior versamento		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				Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di contabilità	Continuativa	Verifica rispetto 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
				Ricognizione esigenze Piano fabbisogno personale triennale	Responsabile / Istruttore	Sopravalutazione / sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità				1. Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi	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	

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	6	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROCEDURE CONCORSUALI (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale))	Responsabile Area	Fasi propedeutiche alla gestione della procedura concorsuale	Istruttore	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.		Altissimo	Media	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	dell'etica e della legalità									
				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		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	Sopravalutazione / 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	Duplica valutazione degli esecutori dell'attività	Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, Responsabile e funzionario	100%					
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	Ricognizione esigenze		Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale in servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti		Altissimo	Media	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'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplica 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	Responsabile/Istruttore	Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo					Percentuale degli appunti redatti a firma congiunta, Responsabile e funzionario						
				Individuazione dei soggetti idonei		Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.		Altissimo	Alta	Altissimo					Percentuale degli appunti redatti a firma congiunta, Responsabile e funzionario						
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.											
				Gestione procedure di comando /mobilità	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.											
				Accesso agli atti	Responsabile/Istruttore	Non corretta valutazione dei presupposti 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		Duplica valutazione degli esecutori dell'attività	Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale delle note esaminate congiuntamente, Responsabile e funzionario	100%	
				CCDI con previsione dei criteri e delle risorse utilizzabili				Media	Media	Media											
				Candidatura a seguito di avviso				Media	Media	Media											

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	8	GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE: PROGRESSIONI ECONOMICHE (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Comunicazione valutazione e consegna ai diretti interessati della propria valutazione	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%						
				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 Trasparenza- accesso agli atti	Duplice valutazione dei dipendenti		Misura attuata continuamente in occasione del processo	Percentuale di richieste sottoposte a duplice valutazione	100%						
				Conclusioni del procedimento	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	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	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													
				Accesso agli atti		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	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/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'	ESECUZIONE 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.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 allargare 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 in occasione del processo a partire dal 2024	Percorsi formativi appropriati alle mansioni ricorrendo alla formazione offerta da soggetti specializzati	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	Duplicata valutazione da parte di due soggetti;					

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											
Ar				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	Verifica Responsabili di Area	Target : si/no
				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.			
Area Amministrativa contabile	13	Attivazione e gestione amministrativa dei tirocini (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	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.	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	n.i.	n.i.									
				Gestione procedura di selezione	Responsabile/Istruttore	Ritardare o mettere in essere situazioni che ostacolano 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		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.									

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	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 pubblicare	
				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. inconfiribilità 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	Decreti specifici pubblicati	
				Emanazione del decreto sindacale con motivazione in merito alla rotazione ordinaria dei Responsabili														
Area Amministrativa contabile	16	Progressioni di carriera 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 discrezionalità	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 - Lavoro		Programmazione del fabbisogno del personale								Formazione. Comunicazione dei conflitti di interessi.	1. Rispetto Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi					

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	17	Assunzione 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 agevolare 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.	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%	Report annuale da pubblicare	
Area Amministrativa contabile	18	Reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria	Responsabile Area	Programmazione fabbisogno del personale	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	31.12.2024	Approvazione con provvedimento di giunta (SI/NO)	SI		
		Assunzione		Scorrimento graduatoria di concorso pubblico di altro ente previo accordo														
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	Medio	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%		
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%		

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	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%		

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	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		
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 Amministrazione Trasparente dei criteri e delle schede di valutazione Definizione degli obiettivi e delle risorse Rendicontazione Valutazione e comunicazione	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 diversi soggetti					
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	report all'anno	100%		
Area Amministrativa contabile	25	Gestione Protocollo (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. Ricezione documentazione 2 Protocollo 3. Assegnazione	Istruttore/Operatore	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli uffici per favorire determinati Soggetti	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli uffici per favorire determinati Soggetti	Medio	Basso	Medio	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli uffici per favorire determinati Soggetti	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Manuale di gestione documentale						

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	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 controlli	Comunicazione dei conflitti di interessi. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Doppia valutazione	Continuativa	Attuazione delle misure generali e specifiche per il processo	100%		