

Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Lumezzane 2018/2020

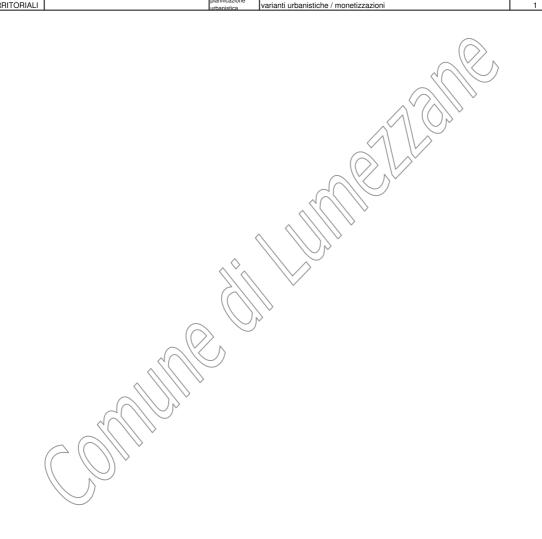
Allegato 1 – Elenco processi mappati e misure ulteriori specifiche



COMANDO POLIZA LOCALE Provvedimenti ampliativi della stera giuridica gestione richieste rapport incidente stradale 1 0 0 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	SETTORE	area di rischio generica	area di rischio	processi	in atto	da implementare
SETTORE AFFARI GENERAL Provoedment ampliativ dela stera guirdica consesso dai archivo sesso di archivo se dell'Archivo dell'Arch	COMANDO POLIZIA LOCALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	оросина	rilascio contrassegno disabili	2	2
SETTORE AFFAR GENERAL Provediment ampliativi della sera giuridica sociolore allo associazioni 4 3 3 SETTORE AFFAR GENERAL Provediment ampliativi della sera giuridica consessione patrionito per iniciative e manifestazioni 2 2 3 SETTORE INTERPRITORIAL Provedimenti ampliativi della sera giuridica audiorizzazione allo sosionamento di mipianti di liuminazione pubblica 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0					1	0
SETTORE NTERVENT TERRITORIAL. Provoediment ampliativ della efera giuricia concessione patricinio per iniciative e manifestazioni della regiuricia durizzazione alla posa di specchi stratagi in concessione di suprato di liminario pubblica. 1 concessione patricinio per iniciative della regiuricia durizzazione alla posa di specchi stratagi della regiuricia subtrizzazione alla posa di specchi stratagi della regiuricia della regiu						
SETTORE INTERVENTI PERRITORIALI. Proveediment ampliativi della seria giuridica. SETTORE INTERVENTI PE						2
SETTORE INTERVENTITERRITORIAL Proveediment amplativi della stera giuridica SETTORE INTERVENTITERRITORIAL Proveediment amplativi della stera giuridica domanda di contributo per social di contributo per della stera giuridica domanda di contributo per della stera giuridica domanda di contributo per della state comunali per svolgimento di SETTORE INTERVENTITERRITORIAL Proveediment amplativi della stera giuridica di contributo per della strata di contributo per svolgimento di SETTORE INTERVENTITERRITORIAL Provvedimenti amplativi della stera giuridica di sustitizzazione previa reconstruita di supportativi della stera giuridica di sustitizzazione previa reconstruita di sustitizzazione previa di compania di sustitizzazione previa di cele stera giuridica sustitizzazione presenta di cele stera giuridica sustitizzazione presenta di cele stera giuridica sustitizzazione previa di cele stera giuridica sustitizzazione presenta di cele stera giuridica comunicazione di cele stera giuridica comunicazione di cele stera giuridica comunicazione di cele stera giuridica comunicazi						0
SETTORE INTERVENIT TERRITORIAL Proveediment ampliativi della stera giuridica demune dami procure in trestructure de l'acceptation de l'accepta						0
SETTORE INTERVENITTERRITORIAL Provediment ampliativi della sfera giuridica SETTORE INTERVENITTERRITORIAL Provediment ampliativi della sfera giuridica subtrizzazione unica si all'unitizza della strate comunali per svolgimento di sullo casa all'unitizza della strate comunali per svolgimento di subtrizzazione unica si all'unitizza della strate comunali per svolgimento di subtrizzazione unica si all'unitizza della strate comunali per svolgimento di subtrizzazione unica si all'unitizzazione unica si all'unitizzazione unica ambienti della si all'unitizzazione unica ambienti della steria giuridica subtrizzazione generare non conscione di subtrizzazione unica ambienti della steria giuridica subtrizzazione unica ambienti della steria giuridica subtrizzazione unica subtrizzazione unica ambienti della steria giuridica subtrizzazione unica subtrizzazione unica ambienti della steria giuridica subtrizzazione imparta di elevazione imparta dei elevazione imparta di elevazione imparta di elevazione imparta di elevazione imparta dei elevazione imparta di elevazione imparta di elevazione imparta di elevazione imparta di elevazione imparta dei elevazione						0
SETTORE INTERVENIT TERRITORIALI Provvediment ampliktivi della sfera giuridica SETTORE INTERVENIT TERRITORIALI Provvedimenti ampliktivi della sfera giuridica SETTORE INTERVENITI TERRITORIALI Provvedimenti ampliktivi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliktivi dell						0
SETTORE INTERVENIT TERRITORIAL Proveediment ampliativi della stera giuridica surrizzazione generale non Autorizzazione (Incia Ambientale 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	SETTOTIE INVENTENTI TENTINOMINE	1 10000 dilliona dilliona dilliona giarialoa				Ů
SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativ della sfera giuridica survivere del consideration del composition del c				competizioni automobilistiche, ciclistiche epodistiche		0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedement ampliativ della stera giuridica Scriber (1997) (1						0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provoedimenti ampliativi della sfera giuridica SCIA taglio bosco terreno privato 2 0 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provoedimenti ampliativi della sfera giuridica SCIA taglio bosco terreno privato 2 0 3 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provoedimenti ampliativi della sfera giuridica approvazione piani di teleradicomunicazione 2 0 3 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provoedimenti ampliativi della sfera giuridica approvazione piani autivi conformi al PGT 2 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provoedimenti ampliativi della sfera giuridica approvazione piani autivi conformi al PGT 2 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provoedimenti ampliativi della sfera giuridica provincia provin						
SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SCIA taglio bosco terreno privato SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provediment ampli					_	0
SETTORE INTERVENTI TERRIFORIAL I Provediment ampliativ della sfera guirdica approxizatione para attuativi conformi al PGT 2 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRIFORIAL I Provediment ampliativi della sfera guirdica autorizzazione paesaggistica orinaria 3 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRIFORIAL I Provedimenti ampliativi della sfera guirdica autorizzazione paesaggistica semplificata 3 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRIFORIAL I Provedimenti ampliativi della sfera guirdica permesso di consocione paesaggistica semplificata 3 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRIFORIAL I Provedimenti ampliativi della sfera guirdica permesso di consocione paesaggistica orinaria 3 3 3 SETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica propositione siglilo ascensori 2 2 0 SETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica cambio d'uso senza opere no individuale SETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica cambio d'uso senza opere no individuale SETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica comunicazione d'inizio lavori in edilizia libera (CILA) ren individuale SETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica comunicazione d'inizio lavori in edilizia libera (CILA) ren individuale SETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica comunicazione d'inizio lavori in edilizia libera (CILA) ren individuale sETTORE INTERVENTI TERRIFORIALI Provedimenti ampliativi della sfera guirdica rilacio d'individuale si della serizia guirdica rilacio d'individuale serizia d'i	SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI				2	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provediment ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della sfera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Pr						3
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provediment ampliativi della stera giurdica servizia della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giurdica SET						3
SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL Provvedimenti ampliativi della sfera giurdica permesso di costruire 2 4 4 5 SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL Provvedimenti ampliativi della sfera giurdica paposizione sigli assensori 2 2 0 5 SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL Provvedimenti ampliativi della sfera giurdica rilascio matricola assensori 3 0 0 5 SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL Provvedimenti ampliativi della sfera giurdica pubblicità cambinativi della sfera giurdica pubblicità provvedimenti ampliativi della sfera giurdica comunicazione d'inizio lavori in edilizia libera (CIL) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL Provvedimenti ampliativi della sfera giurdica comunicazione d'inizio lavori asseverata in edilizia libera (CILA) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL Provvedimenti ampliativi della sfera giurdica discontratoria della singina della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta di cremazione sostitutiva atto notorietà salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica dichierario sostitutiva atto notorietà salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica dichierario sostitutiva atto notorietà salma provvedimenti ampliativi della sfera giurdica richiesta contra di contra d						
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provvedimental ampliativi della sfera giurdica spersori 3 0 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provvedimental ampliativi della sfera giurdica cambio d'uso senza opere non individuale se senza opere non individuale senza opera opera non individuale senza opera non individuale se						4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica cambio d'uso senza opere no individuate pubblicità provedimenti ampliativi della sfera giuridica comunicazione d'imizio lavori in edilizia libera (CIL) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica comunicazione d'imizio lavori asseverata in edilizia libera (CILA) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta del cremazione salma 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica		apposizione sigillo ascensori	2	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica comunicazione dinizio lavori in edilizia libera (CIL) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica comunicazione dinizio lavori in edilizia libera (CILA) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica comunicazione dinizio lavori in edilizia libera (CILA) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta di cremazione salma 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					_	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera qiuridica comunicazione di ribizi lavori in edilizia libera (CIL) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera qiuridica comunicazione di ribizio lavori asseverata in edilizia libera (CILA) non individuate SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI Provedimenti ampliativi della sfera qiuridica ribizione della sfera quiridica di comunicazione di ribizione della sfera quiridica di comunicazione di ribizione salma 2 2 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera qiuridica di accesso agii atti servizione servizione della sfera quiridica di comunicazione di ribizione carta identità cartacea (casi eccezionali) 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			-			
SETTORE INTERVENTI TERRITORIAL I Provediment ampliativi della stera giuridica comunicazione d'inizio lavori asseverata in edilizia libera (CILA) denindividuate SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica rilascio cerificato di destinazione CDU conindividuate SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica accesso agli ati 1 1 1 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica accesso agli ati 1 1 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica dicharazione sostituitiva atto notorità 3 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica dicharazione sostituitiva atto notorità 3 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica dicharazione sostituitiva atto notorità 3 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provedimenti ampliativi della stera giuridica accesso civico revisione albo degli scrutatori con servizione albo degli scrutatori della stera giuridica revisione albo degli scrutatori revisione albo degli scrutatori con servizione albo degli scrutatori revisione albo degli scrutatori con servizione albo degli scrutatori revisione albo degli scrutatori della stera giuridica revisione altri della stera giuridica revisione altri della stera giuridica di scrutatori revisione altri della stera giuridica matrimoni di straniero in Italia 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della stera giuridica matrimoni di straniero in Italia 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della stera giuridica matrimoni di straniero in Italia 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della stera giuridica matrimoni di straniero in Italia 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della stera giuridica matrimoni di straniero in Italia 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliati			1			
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provediment ampliativ della sfera giuridica servicia della servicia di comingia della servicia de						
SETTORE SERVIZI A CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica diascio carta identità cartacea (casi eccezionali) SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dichiarazione sostitutiva atto notorietà 3 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dichiarazione sostitutiva atto notorietà 3 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica autentica fima passaggi di proprietà di mezzi 3 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica paccesso civico non individuate 10 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo degli scrutatori 0 1 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 0 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 0 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica para giuridica passaggi di proprietà di mezzi 1 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 1 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 1 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 1 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 1 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 2 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 2 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 2 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica passaggi di proprietà di mezzi 2 2 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridic	SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica				
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dichiarazione sostitutiva aito notorietà 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1						2
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica secrizione albo del Giudici pepulari SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica secrizione albo del Giudici pepulari SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica secrizione albo del Giudici pepulari SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampiliativi della sfera giuridica secrizione albo del Giudici pepulari SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampilia						
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica accesso civico non individuate SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo degli scrutatori o non individuate SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo degli scrutatori o non individuate SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica nichiesta codice fiscale neonati o non individuate servizione albo degli scrutatori nevisione albo degli sc						1
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica fichiesta codice fiscale neonati 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica autorizzazione trasporto salma/cadavere, fuori comuni 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica autorizzazione trasporto salma/cadavere, fuori comuni 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio di straniero in Italia 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica immigrazione 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio civile/acattolico/concordatario 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica trascrizione atti acquisto/concessione cittadinanza 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica iscrizione albo del Giudici pepolari 0 o settore SERVIZI AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica iscrizione albo del Giudici pepolari 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore servizi AI CITTADINI Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presiderti di seggio 0 o settore di citata di servi						2
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica autorizzazione trasporto salma/cadavere,/fuori comune o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio di straniero in Italia 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio di straniero in Italia 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio civile/acattolico/conco/datario 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio civile/acattolico/conco/datario 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio civile/acattolico/conco/datario 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di secrizione albo dei Giudici pepolari 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di secrizione albo dei Giudici pepolari 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di secrizione albo dei Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizi ai cittadini provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 o settore servizio di seggio 1 o di seggio 1 o di				accesso civico	non individuate	
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica matrimonio di straniero in Italia 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0					,	
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampilativi della sfera giuridica immigrazione (immigrazione) provvedimenti ampilativi della sfera giuridica immigrazione (immigrazione) provvedimenti ampilativi della sfera giuridica imatimonio di straniero in Italia (immigrazione) provvedimenti ampilativi della sfera giuridica (immigrazione) provvedimenti ampilativi della sfer						
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica immigrazione matrimonio civile/acattolico/concordatario 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica trascrizione atti acquisto/concessione cittadhapza 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica serrizione atti acquisto/concessione cittadhapza 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica serrizione albo dei Giudici popolari 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica revisione albo dei Presidenti di seggio 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica serrizione A.I.R.E. SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reclamo/segnalazione 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta PIN/PIJK/tessera sanitaria 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI incarichi e nomine conferimento incarico professionale 7 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese rilascio modulo circletica non individuate settore pagamento fatture non individuate settore pagamento fatture incaricazione circleticazione circleticaz						
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Itrascrizione atti acquisto/concessione cittadinanza o SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione albo dei Giudici popolari 0 O SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica rislascio foglio matricolare 0 O SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione albo dei Presideriti di seggio 0 O SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione AI.R.E. 0 O SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione AI.R.E. 0 O SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reclamo/segnalazione 0 O SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reclamo/segnalazione 0 O SETTORE INTERVENTI TERRITORILI incarichi e nomine conferimento incarico professionale 7 2 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese 7 2 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese 7 2 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica		immigrazione		
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica della sfera						
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica filascio foglio matricolare 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica fevisione albo dei Presidenti di seggio 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica iscrizione A.I.R.E. 0 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reclamo segnalazione 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reclamo segnalazione 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI inarchie nomine conferimento incarico professionale 7 2 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese rilascio modulo de dedicato non individuate SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese pagamento fatture settino della serio della serio della serio di sianza settificazione o per sectione della serio di conferimento incarico professionale 7 2 settore finanzia della serio di sianza settificazione o pediti non individuate settore della serio di sianza settificazione o pediti non individuate settore della serio di sianza settificazione o pediti non individuate settore della serio di sianza settificazione o pediti non individuate settore della serio di sianza settificazione ci pediti non individuate settore di sianza sianza di sianza						
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione AI.R.E. 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione AI.R.E. 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Iscrizione AI.R.E. 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reclamo/segnalazione 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI incarichi e nomine conferimento incarico professionale 7 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese 7 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese 9 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese 9 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese 9 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle entrate 9 SETTORE FINANZIARIO 9 SETORE FINANZ						
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reciamo/segnalazione 0 SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica richiesta intervento per reciamo/segnalazione 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI incarichi e nomine confirmento inicarico professionale 7 2 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese rilascio modulio dici dedicato non individuate SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese pagamento fatture settificazione crediti non individuate (SETTORE FINANZIARIO) Gestione delle entrate istanza certificazione crediti	SETTORE SERVIZI AI CITTADINI			revisione albo dei Presidenti di seggio	0	
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica inchiesta PINPUK tessera sănităria 0 SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI incarichi e nomine conferimento incarico professionale 7 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese rilascio modulio dio dededicato non individuate SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese pagamento fătture non individuate SETTORE FINANZIARIO Gestione delle entrate istanza pertificazione cipediti non individuate				iscrizione A.I.R.E.		
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI incarichi e nomine conferimento incarico professionale 7 2 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese filascio modulu di conferimento incarico professionale 7 2 SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese pagamento fatture non individuate SETTORE FINANZIARIO Gestione delle entrate istanza cedificazione opediti non individuate						
SETTORE FINANZIARIO Gestione delle spese filascio modulo di della spese pagamento fatture non individuate settore Finanziario Gestione delle spese pagamento fatture non individuate settore Finanziario Gestione delle entrate istanza certificazione crediti					7	2
SETTORE FINANZIARIO Gestione delle entrate istanza bertificazione ciediti non individuate					non individuate	_
	SETTORE FINANZIARIO	Gestione delle entrate	<u> </u>	listanza certificazione crediti	non individuate	

SETTORE FINANZIARIO	Gestione delle entrate	mandato addebito diretto SEPA (SDD) per pagamento fatture servizi	non individuate	
COMANDO POLIZIA LOCALE	Gestione delle entrate Gestione del patrimonio	scolastici autorizzazione per passo carraio	4	1
COMANDO POLIZIA LOCALE	Gestione del patrimonio	autorizzazione occupazione suolo pubblico	6	1
COMANDO POLIZIA LOCALE	Gestione del patrimonio	ordinaze viabilità	5	2
SETTORE FINANZIARIO	Gestione del patrimonio	richiesta beni mobili	non individuate	
	Gestione del patrimonio	richiesta taglio boschi terreno pubblico	2	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		concessione beni demaniali o patrimoniali indisponibili	4	4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		concessione loculi concessione adozione angolo di città	3	2
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	destione dei patrimonio	affidamento mediante sponsorizzazione del servizio di manutenzione		
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	aree verdi appartenenti al patrimnonio comune	5	4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		autorizzazione abbattimento e potatura alberi	2	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	occupazione temporanea di suolo pubblico	3	2
		gestione cauzioni per occupazione di suolo pubblico temporanea (festa e		
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		spettacolo viaggiante)	4	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		gestione spazi mercatali - posteggio fisso	5	
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		gestione spazi mercatali - posteggio spunta acquisizione al demanio stradale di porzione di reliquati stradali	2 2	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	destione dei patrimonio	acquisizione del patrimonio demaniale indisponiible edisponibile del	2	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	comune e della proprietà o di diritti reali minori di beni immobili	4	0
OLITOTE INTERVENTI PERMITORIA	accione del patimiento	alienazione del diritto di superficie ed elimnazione dei vincoli e rinuncia al	· ·	
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	diritto di prelazione relativo ad aree ricadenti nelle zone PEEP	2	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		alienazione diritti edificatori	3	1
	<u> </u>	alienazione o permuta della proprietà del patrimonio comunale o di diritti		
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	reali minori o concessione servitù	4	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		autorizzazione all'edificazione a minor distanza da proprietà comunali	3	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		autorizzazione al'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche	2	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		autorizzazione alla manomissione del suolo	1	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	gestione cauzioni per occupazioni di suolo pubblico e temporanee	2	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		concessione comodato uso gratuito, affitti rinuncia al diritto di prelazione relativo a convenzioni di piani PIR	2	1
	Gestione del patrimonio Gestione del patrimonio	sdemanializzazione di reliquati stradali	2	0
SELLISTIC INTERVENTI TERRITORIALI	accusione del patrimonio	affidamento incarico di patrocinio legale e consulenza legale art. 17		<u> </u>
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Gestione del patrimonio	DLGS 50/2016	2	0
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		concessione utilizzo proprietà comunali	non individuate	
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Gestione del patrimonio	estumulazioni ed esumazioni straordinarie di salma	4	4
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Gestione del patrimonio	inumazione salma in campo	3	3
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Gestione del patrimonio	assegnazione numero civico	0	
COMANDO POLIZIA LOCALE	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sanzioni codice della strada	15	4
COMANDO POLIZIA LOCALE COMANDO POLIZIA LOCALE	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	pagamento rateale sanzioni ricorso contro sanzioni al codice della strada	5	0
COMANDO POLIZIA LOCALE	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	ricorso contro sanzioni ai codice della stradal	5	4
COMANDO POLIZIA LOCALE	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	rimborso indebiti pagamenti sanzionatori	5	1
COMANDO POLIZIA LOCALE	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	ricezione cessione di fabbricato	3	1
COMANDO POLIZIA LOCALE	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	ricezione comunicazione di ospitalità	3	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamento per omessa/parziale pagamento IMU/TASI	7	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	accertamento per infedele/omessa denuncia tassa rifiuti	4	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	accertamento con adesione IMU/TASI	6	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamento per omesso pagamento tassa rifiuti	1	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	annullamento/ revoca parziale accertamento IMU/TASI	1	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	inagibilità - riduzione 50 % IMU/TASI	1	1
SETTORE FINANZIARIO SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	emissione avvisi di pagamento tassa rifiuti	4	1
	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	emissione ruolo WU/TASI rimborsi IMU/TASI	3	<u> </u>
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, veriliche , ispezioni e sanzioni	Trindorsi Iwo Asi	1	- 1

SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni		emissione ruolo tassa rifiuti	3	1
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		rimborsi tassa rifiuti	1	0
SETTORE FINANZIARIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		solleciti di pagamento tassa rifiuti	6	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni		SCIA produttiva	4	0
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		SCIA edilizia	2	4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		SCIA commerciale	4	0
			controlli sulle dichiarazioni relative alla attività di pubblico esercizio o a		
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni		campione	1	, 1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Contratti pubblici		acquisto di beni e servizi	8	9
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Contratti pubblici		subappalto	4	4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Contratti pubblici		incarico RUP	5	4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Contratti pubblici		scelta direttore lavori	5	4
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Contratti pubblici		incarico per progettazione	4	1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Contratti pubblici		certificato di esecuzione lavori (CEL)	3	1
SETTORE AFFARI GENERALI	Concessione vantaggi economici		concessione contributi	8	2
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI	Concessione vantaggi economici		richiesta riduzione TARI per utenze non domestiche	2	0
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		servizio scolastico:trasporto, refezione, pre-scuola	2	2
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		retta scuola dell'infanzia statale	3	2
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		retta scuola dell'infanzia paritaria	4	2
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		retta micro nido	2	0
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		ISEE	2	2
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		servizio assistenza domiciliare	3	1
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		alloggi ERP	3	0
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI	Concessione vantaggi economici		Bonus bebè	4	2
	Assunzione del personale e progressioni di				
SETTORE AFFARI GENERALI	carriera		assunzioni di personale	3	. 1
	Assunzione del personale e progressioni di			i	
SETTORE AFFARI GENERALI	carriera		valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi	3	. 1
SETTORE INTERVENTI TERRITORIALI		pianificazione urbanistica	varianti urbanistiche / monetizzazioni	1	7



Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Presentazione istanza: su modello apposito, pubblicato sul sito istituzionale.	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Salvinelli
accesso dati d'archivio (tramite istanza presentata direttamente al comune)	Controllo formale - correttezza e completezza modulistica adottata: la correttezza dell'istanza va controllata dalla Segreteria comunale. Il modulo va compilato in ogni sua parte con indicazione chiara dei motivi della richiesta di accesso. Al modulo va allegata copia di un documento di riconoscimento dell'istante il quale dichiara di osservare il disposto del D. Lgs. del 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; del D. Lgs. 22.01.04, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio"; del "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici", emanato dal garante per la protezione dei dati personali con provvedimento del 14.03.2001	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	

		AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA		Ni was da la da					
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili				
accesso dati d'archivio (tramite istanza presentata direttamente al comune)	Trasmissione istanza al Sistema Archivistico della Valle Trompia: la Segreteria comunale, laddove i dati richiesti non siano detenuti all'interno di documentazione depositata presso il Municipio, trasmette l'istanza al Sistema Archivistico della Valle Trompia per l'istruttoria sulla pratica.	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione					
comune)	Istruttoria sulla pratica: qualora invece i dati richiesti siano detenuti in documentazione depositata presso il Municipio, gli operatori della Segreteria comunale procedono alla valutazione della legittimazione del richiedente, della sussistenza dell'interesse e dell'accessibilità del documento, informando eventuali controinteressati	Discrezionalità nella valutazione della legittimazione del richiedente, della sussistenza dell'interesse o dell'accessibilità del documento, nonché nella esistenza di eventuali contro-interessati	Nessuna	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la pratica viene comunque semple assegnata dal Responsabile della Segreterra ad operatori dell'Ufficio secondo un principio di rotazione					
	del richiedente, della sussistenza dell'interesse e dell'accessibilità del documento, informando								

AREA DI RISCHIO	GENERALE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMEN	TO SFERA GIURIDICA			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Accesso dati d'archivio (tramite istanza presentata direttamente al comune)	Autorizzazione all'accesso: l'istruttoria sulla pratica è condotta secondo i principi generali dell'accesso agli atti. L'eventuale diniego deve essere motivato e viene comunicato con apposito modello: al richiedente è data facoltà di presentare proprie osservazioni entro 10 giorni. Decorso tale termine senza che tali osservazioni siano presentate, la comunicazione assumerà valore di provvedimento di diniego contro cui il richiedente potrà adire le vie giurisdizionali (ricorso al T.A.R. entro 30 giorni) o chiederne il riesame al Difensore Civico.	Discrezionalità nella valutazione della legittimazione del richiedente, della sussistenza dell'interesse o dell'accessibilità del documento	Nessuna	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la pratica viene comunque sempre assegnata dal Responsabile della Segreteria ad operatori dell'Uficio secondo un principio di rotazione	
comune)	Comunicazione: il modello di presentazione dell'istanza riporta in calce la seguente dicitura: "Al momento della consegna dell'autorizzazione all'accesso ai documenti il sottoscritto dichiara di aver ricevuto dal Sistema Archivistico della Valle Trompia copia del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici". Il modello viene pertanto reso all'istante il quale firma la dichiarazione riportata e a cui viene consegnata copia del Codice	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	

sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabi
	Presentazione istanza: ex art. 9, comma 4 Regolamento: la domanda di iscrizione all'Albo deve essere presentata al Protocollo del Comune utilizzando il modello predisposto dalla Segreteria comunale e reperibile presso i Servizi interessati o sul sito web istituzionale, debitamente firmato dai legali rappresentanti degli enti interessati.	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Salvinelli
crizione albo elle associazioni	Controllo formale - correttezza e completezza modulistica adottata: l'istanza va presentata sull'apposito modulo Mod1/ALBO munito di vidimazione della Segreteria Comunale. Il modulo va completato in ogni sua parte; l'istanza va indirizzata al Servizio competente per il settore in cui opera l'Associazione e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie contenute nella documentazione prodotta	In questa fase non si rilevano rischi particolari se non la possibilità che l'istanza venga presa in carico da un istruttore non abilitato a questo tipo di procedura	L'Albo delle Associazioni consta di un file condiviso fra i Servizi Cultura-Sport/Socio-Assistenziali/Lavori Pubblici. Solo gli operatori di tali Servizi possono operare sul file per evitare eventuali iscrizioni "anomale" all'infuori della procedura ordinaria	Non necessitario unteriori, misure specifiche di prevenzione	
			N		

		AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA		Micuro do insulamentara	Poonomashili				
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili				
Iscrizione albo delle associazioni	Controllo formale - correttezza e completezza allegati richiesti: il sottoscrittore dell'istanza dovrà allegare alla stessa proprio documento di riconoscimento. Inoltre il Regolamento prevede che all'istanza vengano allegati:a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione:b) organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;c) programma delle attività previste	Discrezionalità nella valutazione sulla completezza della documentazione fornita	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda	Non necessitano ulteriori misure specifiche di prevenzione					
	Controllo sostanziale - aderenza a criteri art. 9 Regolamento concessione benefici: Per l'iscrizione all'Albo, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato devono:a) avere sede legale in Lumezzane;b) avere uno statuto improntato ai principi di democrazia, che preveda la possibilità di iscrizione dei cittadini e dal quale risulta che l'associazione non opera per fini di lucro;c) perseguire finalità nei settori elencati all'art. 3	Discrezionalità nella valutazione dei principi cui deve essere ispirato lo Statuto	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda	Von necessitano ulteriori misure specifiche di prevenzione					
	di democrazia, che preveda la possibilità di iscrizione dei cittadini e dal quale risulta che l'associazione non opera per fini di lucro;c) perseguire finalità nei								

AREA DI RISCHIO	GENERALE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMEN	TO SFERA GIURIDICA			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Iscrizione albo delle associazioni	Controllo sostanziale - presenza del requisito soggettivo per la presentazione dell'istanza: Non possono essere iscritti all'Albo delle Associazioni i partiti politici e le organizzazioni sindacali	Discrezionalità nella valutazione del carattere "politico" di alcune Associazioni che espressamente si appoggiano a partiti politici, nella sostanza dei contenuti dello Statuto oppure nella forma dei simboli/loghi utilizzati	Nessuna	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cuì è indirizzata la domanda i quali saranno anche tenuti, nei casi dubbi, a richiedere l'esibizione dei simboli e loghi distintivi utilizzati dall'Associazione per una valutazione più approfondita	
	Controllo sostanziale - rispetto della procedura prevista nel caso di esito negativo dell'istruttoria: Nel caso in cui l'istruttoria conduca al rigetto della richiesta di iscrizione, il funzionario Responsabile dovrà darne motivata informazione al legale rappresentante dell'associazione, al quale saranno assegnati 10 giorni dal ricevimento della nota per presentare osservazioni. Trascorso tale termine, anche sulla base di eventuali osservazioni pervenute, il funzionario deciderà sull'iscrizione o meno all'Albo dell'Associazione	Possibilità che non venga data la motivata informazione	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda	Non necessitano ulteriori misure specifiche di prevenzione	

AREA DI RISCHIO	GENERALE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMEN	TO SFERA GIURIDICA			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Iscrizione albo delle associazioni	Iscrizione: L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio interessato	Possibilità di scollamento fra l'istruttoria sulla pratica e la fase di adozione del provvedimento	Nessuna	Trasmissione per conoscenza della informativa a tutti i Servizi coinvolti nell'istruttoria	
	Comunicazione: trasmissione di informativa con l'esito del procedimento	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Nessuna	Trasmissione per conoscenza della informativa a tutti i Servizi coinvolti nell'istruttoria	

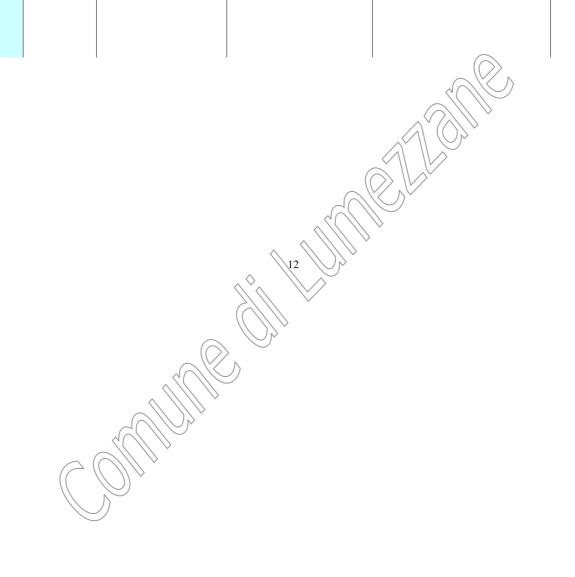
AREA DI RISCHIO	GENERALE: PROVVEDIMENTI D	I AMPLIAMENTO SFERA GIURIDIC <i>E</i>	\		
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Presentazione istanza: ex art. 17 Regolamento: al fine di ottenere la concessione del patrocinio del Comune di Lumezzane, il richiedente deve presentare al Protocollo del Comune domanda redatta su apposito modulo scaricabile dal sito istituzionale o da richiedere all'ufficio competente	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Responsabili dei servizi
	Controllo formale - correttezza e completezza modulistica adottata: l'istanza va presentata sull'apposito modulo Mod1/PATR munito di vidimazione della Segreteria Comunale. Il modulo va completato in ogni sua parte; l'istanza va indirizzata al Sindaco del Comune di Lumezzane o all'Assessorato competente e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie contenute nella documentazione prodotta	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione.	

AREA DI RISCHIO	GENERALE: PROVVEDIMENTI D	I AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Concessione patrocinio per iniziative e	Controllo formale - correttezza e completezza allegati richiesti: il sottoscrittore dell'istanza dovrà allegare alla stessa proprio documento di riconoscimento. E' opportuno, anche se non espressamente richiesto ai fini dell'accoglibilità dell'istanza, che qualora siano già state create bozze del materiale informativo relativo alla iniziativa da patrocinare queste vengano allegate all'istanza In questa fase non si rilevano rischi particolari	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	Non necessitano misure specifiche di prevenzione	
manifestazioni	Controllo sostanziale - aderenza a finalità art. 14 Regolamento concessione benefici: tutte le iniziative patrocinate devono apportare un significativo contributo scientifico, culturale o informativo a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità, dell'immagine e delle competenze del Comune di Lumezzane. Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative che non si svolgano nel territorio comunale purché siano di interesse per il Comune di Lumezzane e concorrano a valorizzare la realtà economica, sociale e culturale della Città e del suo territorio	Discrezionalità nella valutazione del contributo di valorizzazione del Comune	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da/ due distinti operatori del Servizio cui'è indirizzata la domanda in aggiunta, al Sindaco o all'Assessore di riferimento	Nor necessitano ulteriori misure specifiche di prevenzione	

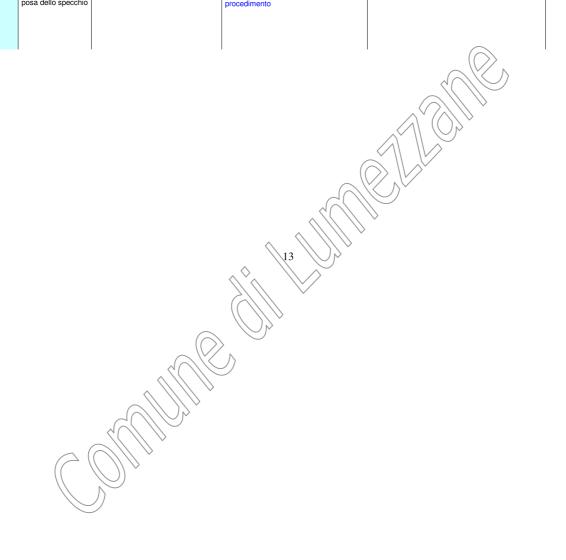
Processo	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
sensibile	PASIFACIONI	Criticità	misure preventive in atto	misure da implementare	неэроповын
Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Controllo sostanziale - presenza del requisito soggettivo per la presentazione dell'istanza: ex art. 15 del Regolamento il patrocinio può essere concesso alle iniziative organizzate dai seguenti soggetti:a) enti locali singoli e associati e altri enti pubblici;b) enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni private a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale, di interesse locale, che operano senza fine di lucro;c) università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali;d) altri soggetti di particolare rilevanza sociale che svolgano attività attinenti alle competenze del Comune di Lumezzane, per iniziative che comunque non abbiamo finalità di lucro	Concessione del patrocinio per iniziative:a) promosse da soggetti commerciali o da singoli privati che non rientrino nei casi di particolare rilevanza, o comunque per iniziative che abbiano finalità di lucro;b) dalle quali derivino comunque vantaggi economici per il promotore al di fuori di finalità benefiche;c) che costituiscano pubblicizzazione o promozione finalizzata alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;d) che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini o collegi professionali a fine di propaganda o prosellitismo o per il finanziamento della propria struttura organizzativa	Per evitare che in questa fase l'istruttore della pratica possa agire in maniera discrezionale, la relativa valutazione dovrà essere condivisa da due distinti operatori del Servizio cui è indirizzata la domanda in aggiunta al Sindaco o all'Assessore di riferimento		
	Controllo sostanziale - rispetto dei termini di presentazione dell'istanza: ex art. 17 del Regolamento l'apposita domanda va presentata almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Non necessitano misure specifiche di prevenzione		

AREA DI RISCHIO	GENERALE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMEN	TO SFERA GIURIDICA			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Concessione patrocinio per iniziative e manifestazioni	Concessione: firma da parte del Sindaco o dell'Assessore dell'atto predisposto dall'Ufficio Mancanza di volontà da parte degli organi politici di concessione del patrocinio ad iniziative meritevoli Per garantire un monitoraggio diffuso sul processo, el provvedimento di concessione del patrocinio viene pubblicato nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" su Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale	Mancanza di volontà da parte degli organi politici di concessione del patrocinio ad iniziative meritevoli	Nessuna	Per garantire un monitoraggio diffuso sul processo, il provvedimento di concessione del patrocinio viene pubblicato nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" su Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale	
	Comunicazione: trasmissione di informativa con l'esito del procedimento In questa fase non si rilevano rischi particolari	In questa fase non si rilevano rischi particolari	Nessuna	Trasmissione per conoscenza della informativa a tutti i soggetti comorti nell'istruttoria	

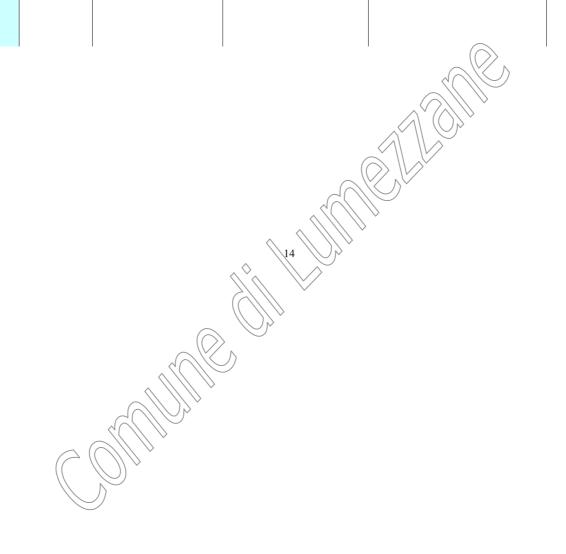
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Autorizzazioni allo spostamento di impianti di illuminazione pubblica	verifica della richiesta verifica delle motivazioni rilascio/diniego autorizzazione	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire /danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	verifica rispetto iter procedurale e dei termini di conclusione del procedimento		Dusi



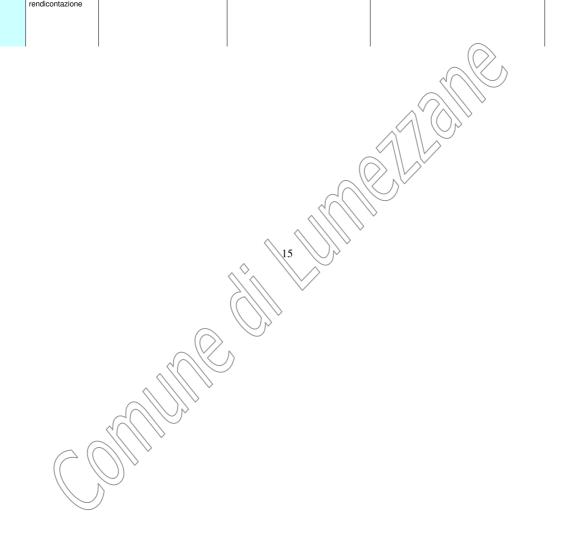
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabi
	controllo della		verifica rispetto iter procedurale		
	domanda presentata		sopralluogo		
	valutazione della effettiva necessità		acquisizione parere favorevole		_
utorizzazioni alla osa di specchi		Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire			- Dusi
tradali	valutazione se installazione gratuita o a	/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	verifica dell'eventuale avvenuto pagamento		
	posa dello specchio		rispetto dei termini di conclusione del procedimento		
	pagamento				



Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Autorizzazioni Ill'utilizzo di piazzole per itterraggio Illicotteri	controllo della documentazione pervenuta e verifica requisiti verifica della motivazione e dell'effettiva necessità rilascio/diniego nulla osta	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire /danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	verifica rispetto iter procedurale e dei termini di conclusione del procedimento		Grasso

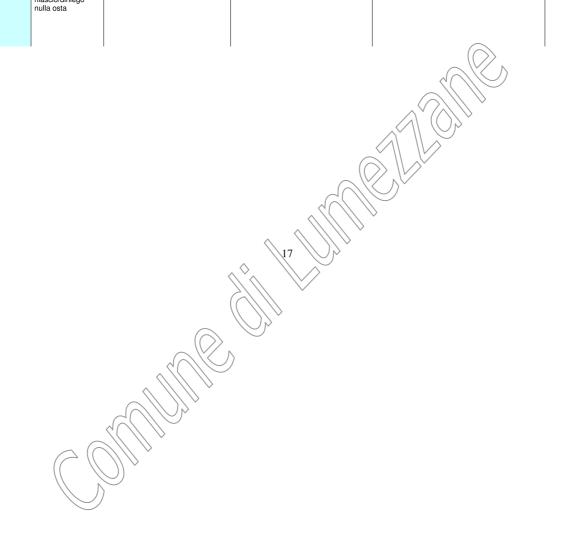


Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
			applicazione rigorosa della normativa	effettuare controlli sistematici	
			controlli a campione		
contributo per	controllo della documentazione pervenuta e verifica requisiti controllo fatture sopralluogo post operam - a campione erogazione del contributo e rendicontazione	. A) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti. B) ingerenze del privato al fine di ottenere benefici	controllo accurato della documentazione consegnata		- Grasso



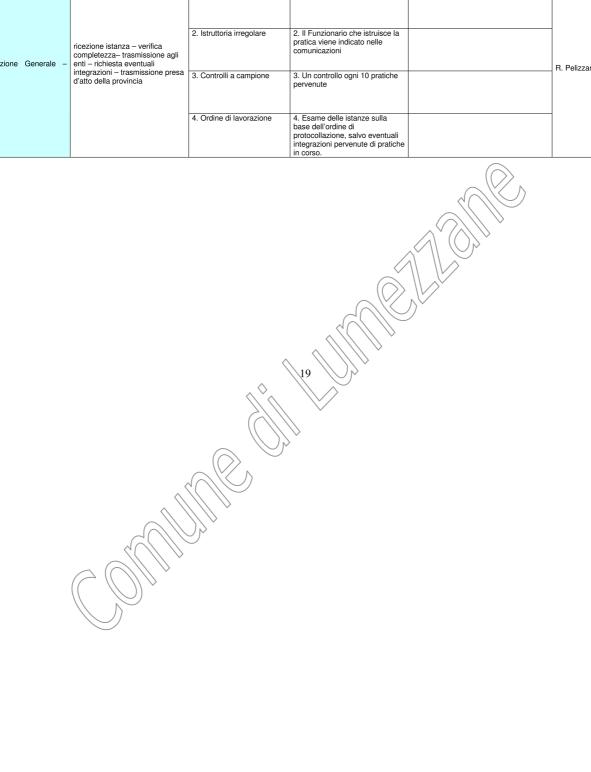
sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	verifica a lavori ultimati di eventuali	- Chilona	applicazione rigorosa della normativa		
	occupazioni permanenti o temporanee e				
	danni verificati durante		controlli accurati della documentazione		
	l'esecuzione dei lavori		verifica rispetto iter procedurale e controlli accurati della documentazione		
	pubblicazione "Avvisi ai creditori"		Controlli accurati della documentazione		Grasso
	(art.218, D.P.R. 207/2010) per				
Denuncia danni procurati a privati	giorni 60 all'albo pretorio	ingerenze del privato al fine di			
nel corso dei lavori	verifica eventuali istanze e dei titoli e	ottenere benefici			
	degli eventuali danni				
	invito all'esecutore a soddisfare i				
	crediti				
	dell'avvenuta tacitazione o				
	relazione negativa in merito alla pubblicazione degli				
	avvisi.				
			16		

Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabil
			controlli della documentazione presentata		
	controllo della documentazione pervenuta		verifica documentazione agli atti		
ulla osta all'utilizzo elle strade comunali		. Interpretazione distorta dei	verifica rispetto iter procedurale		Grasso
er lo svolgimento di empetizioni atomobilistiche, clistiche e podistiche	verifica eventuali altri eventi (manifestazioni, cantieri stradali, ecc.)	requisiti previsti in ottica di favorire /danneggiare i destinatari dei provvedimenti.			
	rilascio/diniego nulla osta				



sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabil
			controlli accurati della documentazione presentata		
	controllo della		controllo ed eventuale sopralluogo		
	documentazione pervenuta		verifica documentazione agli atti		
Nulla osta per	sito veicoli verifica eventuali ezionali altri eventi	. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire	vomina accumentazione agri atti		Grasso
ccezionali altri eventi (manifestazioni, cantieri stradali, ecc.)	/danneggiare i destinatari dei estazioni. /danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	verifica rispetto iter procedurale		Grados	
	ecc.)				
	nulla osta				
	_				
				\nearrow	
			18		
			// // >		

AREA DI RISCHIO GENERA	LE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAI	MENTO SFERA GIURIDICA			
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		1. Istruttoria tardiva	Monitoraggio dei tempi (istruttoria entro 30 giorni)		
Autorizzazione Generale –	ricezione istanza – verifica completezza– trasmissione agli enti – richiesta eventuali	2. Istruttoria irregolare	Il Funzionario che istruisce la pratica viene indicato nelle comunicazioni		R. Pelizzari
Non Aua	enti – richiesta eventuali integrazioni – trasmissione presa d'atto della provincia	3. Controlli a campione	Un controllo ogni 10 pratiche pervenute		11.1 6022411
		4. Ordine di lavorazione	Esame delle istanze sulla base dell'ordine di protocollazione, salvo eventuali integrazioni pervenute di pratiche in corso.		



				Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili			
PROCESSO		FASI/AZIONI	EVENTO						
			Istruttoria tardiva	Monitoraggio dei tempi					
			1. Istrationa tardiva	(istruttoria entro 30 giorni)					
			2. Istruttoria irregolare	Il Funzionario che istruisce la pratica viene indicato nelle					
		ricezione istanza – verifica completezza– trasmissione agli enti – richiesta eventuali integrazioni – emissione decreto	completezza- trasmissione agli	completezza– trasmissione agli enti – richiesta eventuali	completezza- trasmissione agli		comunicazioni		
orizzazione oientale	urnea		Controlli a campione	3. Un controllo ogni 10 pratiche		R. Pelizzari			
			o. Controll a campione	pervenute					
			Ordine di lavorazione	Esame delle istanze sulla		-			
				base dell'ordine di protocollazione, salvo eventuali					
				integrazioni pervenute di pratiche					
			I	in corso.					
				20					

AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA										
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili					
processo	fasi/azioni	evento								
SCIA taglio bosco privato	compilazione da parte dell'ufficio della scia nella piattaforma sitab – stampa istanza e archiviazione	compilazione della scia, previo verifica degli elementi necessari	contestuale alla richiesta		R. Pelizzari					
oon ragio socco privato	istanza firmata	2. consegna dell'istanza	elaborazione dell'istanze sulla base dell'ordine di richiesta							



AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI DI AMPLIAMENTO SFERA GIURIDICA								
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili			
processo	fasi/azioni	evento						
Fornitura composter	compilazione bollettino per pagamento da parte del cittadino - ritiro ricevuta – consegna composter – consegna modulo per detrazione tari	1. ordine di lavorazione	esame delle istanze e consegna dei composter sulla base dell'ordine di ricevimento		R. Pelizzari			

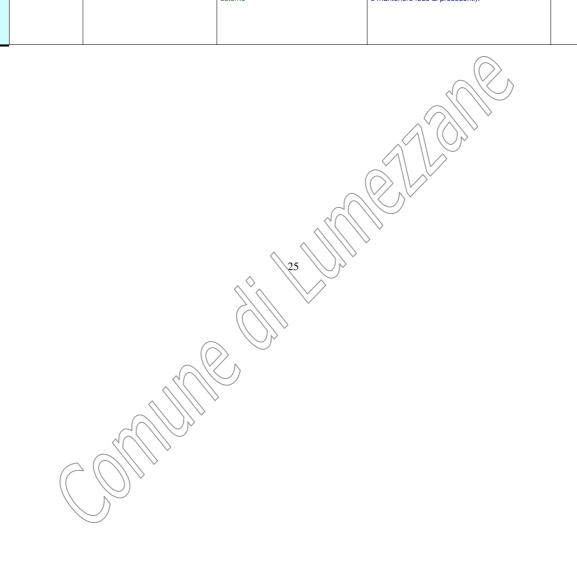


Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		Controllo formale inesatto		Compilare chek list dei controlli formali sulla completezza della modulistica su Solo 1	
		2) Istruttoria irregolare		2) Il Funzionario che istruisce la pratica viene	
				indicato nelle comunicazioni	
Autorizzazione impianti		3) Mancato rispetto ordine di protocollo	3) Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo	3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	
Autorizzazione impianti di teleradiocomunicazioni		4) Valutazioni istruttorie non			Dirigente R. Pelizzari
		corrette	4-5) Controlli a campione nell'ambito	4) Annotare in singole schede eventuali posizioni	
		5) Calcolo oneri inesatto	dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno	assunte di fronte a contrasti giurisprudenziali e mantenere fede ai precedenti.	
			23		
		<			
		(
		\			
)		

Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		Procedura inesatta Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione		1-2) Compilare chek list sulla completezza della procedura in Solo 1	
provazione		3) Mancato rispetto ordine di protocollo	3) Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo	3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	
ani attuativi nformi al G.T.		Valutazioni istruttorie non corrette o diversa interpretazione rispetto a istanze analoghe	Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno	Annotare sulle singole schede eventuali posizioni	Dirigente R. Pelizzari



Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		1)Assegnazione pilotata a responsabile dell'istruttoria	1)Assegnazione casuale , divieto di chiedere o disporre l'assegnazione di alcune pratiche a determinati istruttori		
		2) Controllo formale inesatto		Compilare chek list sulla completezza della modulistica in Solo 1	
utorizzazione aesaggistica rdinaria		3) Mancato rispetto ordine di protocollo	3) Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo	3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	Dirigente R. Pelizzari
		4) Valutazioni istruttorie non corrette o diversa interpretazione rispetto a istanze analoghe	Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno	Annotare sulle singole schede eventuali posizioni	



	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
sensibile		1)Assegnazione pilotata a responsabile dell'istruttoria	chiedere o disporre l'assegnazione di		
		2) Controllo formale inesatto	alcune pratiche a determinati istruttori	Compilare chek list sulla completezza della modulistica in Solo 1	
Autorizzazione paesaggistica		Mancato rispetto ordine di protocollo	Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo	3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	Dirigente R. Pelizzari
semplificata		4) Valutazioni istruttorie non corrette o diversa interpretazione rispetto a istanze analoghe	Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno	Annotare sulle singole schede eventuali posizioni assunte (anche di fronte a contrasti giurisprudenziali e mantenere fede ai precedenti).	
			26		

Processo	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
sensibile		Criticità 3) Controllo formale inesatto	·	Compilare chek list dei controlli formali sulla	
		,		completezza della modulistica su Solo 1	
		4) Istruttoria irregolare		Il Funzionario che istruisce la pratica viene indicato nelle comunicazioni	
		3) Mancato rispetto ordine di		3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	Dirigente R. Pelizzari
Permesso		protocollo	all'ordine di protocollo		Tt. T CIIZZAIT
di costruire		4) Valutazioni istruttorie non corrette			
		5) Calcolo oneri inesatto	4-5) Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno		
			27		

processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	richiesta di cremazione da parte degli aventi diritto				Staffoni
Richiesta di cremazione salr	valutazione della domanda	mancata richiesta della documentazione prevsita dalla legge (disposizioni testamentarie, dichiarazione dei parenti); Mancata richiesta da parte dell'utente di autorizzazione della competente ASL, in caso di salma estumulata entro i 20 anni per agevolare l'utente. Mancato assolvimento del pagamento della marca da bollo	verifica della documentazione prevista dalla Legge e dal Regolamento Cimiteriale Comunale; Controllo successivo di regolarità amministrativa. Prevedere che la marca da bollo da apporre sulla domanda sia allegata in fase di protocollazione della domanda.	Controllo finale di altro funzionario del Servizio incaricato sulla correttezza della procedura	Staffoni
	autorizzazione finale	rilascio dell'autorizzazione delll'ASL in assenza dei requisiti necessari e previsti dalla Legge; Rischio di mancato pagamento dell'Imposta di Bollo	provevdimento; prevedere che la	ulteriore controllo da parte di altro incaricato del servizio sulla regolarità della documentazione e della presentazione delle marche da bollo richieste	Staffoni
		28			

processo	FASI/AZIONI	EVENTO	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Apposizione sigillo ascensori	richiesta da parte del privato o attivazione d'ufficio in caso di esito negativo del controllo del funzionamento da parte della ditta manutentrice o dell'ente qualificato al controllo	disattendere comunicazione di richiesta sigillo	verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata		tutti gli addetti dell'ufficio e responsabile del servizio
	fissazione della data di sigillo con privato e polizia locale		trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo		
	effettuazione sigillo con redazione del verbale da parte della polizia locale				
	comunicazione avvenuto sigillo				
			29		

AREA DI RISCHIO GENERA	AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA								
	fact/ortoni	augusta.	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili				
processo	fasi/azioni	evento							
rilascio matricola ascensori	richiesta da parte del privato	mancata avvio della procedura	verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata		tutti gli addetti dell'ufficio e responsabile del servizio				
	verifica della documentazione con eventuale richiesta d'integrazione		trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo						
	rilascio del numero di matricola con comunicazione al privato, alle varie ditte interessate e alla polizia locale	rilascio numero di matricola in assenza della documentazione mancato rilascio	verifica da parte di piu' soggetti all'interno dell'ufficio (istruttore della pratica e responsabile)						



AREA DI RISCHIO :PROVVE	DIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIU	RIDICA			
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Presentazione della domanda (completa degli estremi per acquisire la certificazione di deambulazione sensibilmente ridotta permanente o temporanea e della fotografia) di primo rilascio, rinnovo o duplicato del contrassegno invalidi	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase	L'uso della modulistica predisposta e l'acquisizione diretta da altri Uffici pubblici delle certificazioni sanitarie esclude problematiche di sorta		
Contrassegno disabili	Istrutoria con verifica della rilasciabilità del contrassegno invalidi	Rilascio del contrassegno(o proroga): a soggetto che non ne ha diritto; di un contrassegno permanente al posto di uno temporaneo (per favorire qualcuno); Mancato rilascio del contrassegno(o proroga): a soggetto che ne ha diritto; di un contrassegno(o proroga): a soggetto che ne ha diritto; di un contrassegno temporaneo al posto di uno permanente (per danneggiare qualcuno)	Ogni contrassegno viene dotato di ologramma antifalsificazione; Il contrassegno e l'autorizzazione vengono firmate dal Comandante, previo controllo della documentazione sanitaria che ne fissa la validità, prima della plastificazione a caldo; Viene conservata in archivio la copia del contrassegno e dell'autorizzazione rilasciata per future comparazioni; Il contrassegno permanente scade dopo 5 anni nella stessa data di nascita del beneficiario; Le certificazioni di proroga dei Medici di famiglia sono state standardizzate da apposita circolare; L'istruttoria è assegnata casualmente a due persone diverse; La consegna del contrassegno può essere fatta da soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica.		Dal Lago
	Inserimento dei dati del beneficiario nel data base (che consente la stampa del contrassegno e dell'autorizzazione)			Password di accesso al programma che ne consente la stampa	
	Formazione del documento, sottoscrizione del beneficiario (se in grado di farlo) e del PU, plastificazione e rilascio	Formazione di un contrassegno integralmente falso (mancanza di domanda, senza inserimento nel data base) per avvantaggiarsene	/	Conteggie dei moduli in bianboe degli ologramful/antifalsificazione e loro consernazione in accini biani biani biani Password di laccesso al programma che ne cursente la stampa	
			31		

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			
	Presentazione della domanda allo Sportello del Cittadino	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase			
	Inserimento nel data base condiviso di Accesso agli atti - URP	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase			
	Inserimento del Rilievo del sinistro in apposita sezione dell'Applicativo sanzionatorio (Polcity)	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase			
gestione richieste rapporto incidenti stradali	Valutazione di rilasciabilità immediata o previo nulla-osta della Procura	Richiesta di presentazione del nulla osta quando non dovuto allo scopo di ritardare strumentalmente il rilascio della copia del rapporto per favorire o danneggiare una delle parti coinvolte nel sinistro	La disciplina è strettamente disciplinata dal CdS e dal Reg. del CdS; La Procura ha disciplinato i casi (sussistenza di alcuni tipi di reato) in cui è necessario il nulla osta; La Segreteria del PM effettua quindi un controllo su eventuali richieste ingiustificate; A riguardo è stata data disposizione di servizio		Dal Lago
	Stampa dell'originale cartaceo e scannerizzazione delle copie da fornire su file allo Sportello	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase			
	Rilascio/trasmissione al richiedente a cura dello Sportello previo pagamento delle spese	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase			
			32		

AREA DI RISCHIO GENERALE	E: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFI	ERA GIURIDICA			
processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	PRESENTAZIONE istanza ai sensi della Legge 241/90 e regolamento comunale				Staffoni
accesso agli atti	valutazione della domanda e verifica della validità delle motivazioni e della rilevanza giuridica	discrezionalità nella fase di valutazione della domanda, fondamento giuridico e/o motivazioni a supporto dell'istanza - assegnazione a ufficio non competente			Staffoni
		la richiesta non viene evasa nei termini di legge	sollecito da parte dell'URP del rispetto dei termini per la risposta al cittadino	semplificazione delle procedure per dare risposse punjuali e rispettose dei templiri di legge, attraverso una interazione con gli uffici competenti immediata	Staffoni
	accoglimento o rigetto dell'stanza sulla base della motivazione e fondamento giuridico				
		333			

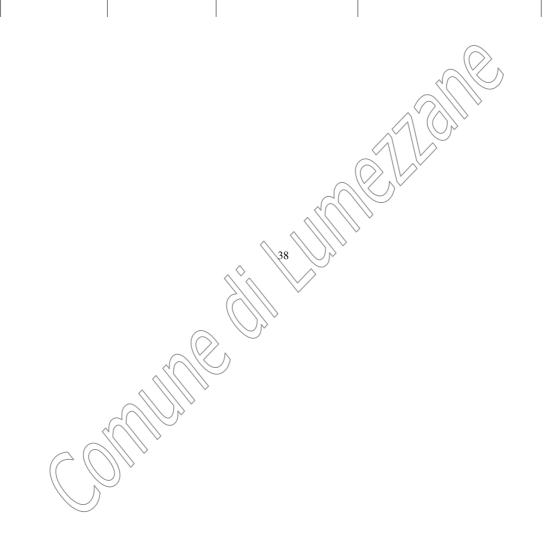
rocesso sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	richiesta utente	la richiesta è in contrasto con quanto stabilito dalal L. 445/2000	corretta analisi del tipo di documentazione di cui si richiede l'autentica		Staffoni
dichiarazione sostitituiva atto d notorietà	valutazione della domanda i	autenticazione di sottoscrizionio dichiarazione sostittutive di atto di notorietà da produrre agli organi della PA non avente fondamento giuridico in quanto destinata a PA	verifica della corrispondenza alle disposizione di cui agli articoli 21 e seguenti della L. 28 dicembre 2000,n. 445	seguire con estrema attenzione le disposizioni della L. 445/2000 e capire confrontandosi anche con altri Enti la tipologia della richiesta	Staffoni
	atto di notorietà e autentica di firma e consegna all'interessato con assolvimento imposta di bollo, se dovuta	verificare con attenzione il pagamento dell'imposta di Bollo e/o l'eventuale esenzione (tabella ministero)	verificare, per ogno atto l'esenzione del pagamento dell'imposta di bollo seguento qaunro stabilito nella tabella ministeriale		Staffoni
		34			

ocesso sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	richeista di rilascio carta di identità	il cittadino utente deve motivare adeguatamente la richiesta del rilascio della carta di identità cartacea. La motivazione deve essere fatta in forma scritta e deve essere allegata apposita documentazione. (documento di viaggio; prenotazione alberghiera;iscrizione a concorso)	le pezze giustificative verranno sempre inserite nella pratica e inviate alla Prefettura.		Staffoni
rilascio carta di identità artacea per casi eccezionali	valutazione della domanda	la valutazione deve accertare la validità dei motivi adotti dall'utente. Viene valutata la possibilità di disporre di altro documento equipollente che consenta l'identificazione (passaporto; patente ecc L. 445/2000)	La domanda viene sempre vagliata e autorizzata del Responsabile del Servizio	poiché seguendo le indicazioni del Ministero dovranno essere rilasciate sempre meno carte di identità cartacee, si terrà monitorato il numero dei documenti cartacel rilasciati ed a fine anno si procedorà ad una ricognizione riepilogativa con controllo a campione	staffoni
	rilascio del documento	il documento viene rilascio in tempo reale e il cittadino viene ammonito della eccezionalità della procedura con la precisazione che tutto quanto dichiarato verrà inviato alla Prefettura per giustificare il rilascio del documento cartaceo.			Staffoni
		35			

AREA DI RISCHIO GENERALE	E: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFI	ERA GIURIDICA			
processo sensibile	FASI/AZIONI		Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	richiesta utente				Staffoni
autentica firma passaggi di proprietà automezzi	istruttoria della pratica alla presenza degli interessati	verifica delle corrette generalità degli interessati	acquisizione di un documento di identità comprovante le corrette generalità dei richiedenti	se possibile acquisire d'ufficio le generalità in caso di residenti	staffoni
	autentica della firma del venditore	verifica che gli interessati siano effettivamente gli interessati alla vendita	certificato di proprietà in originale		Staffoni
	assegnazione numero repertorio da trascrivere su atto di proprietà				
	assolvimento imposta di bollo	mancato pagamento	controllo del regstro agenti contabili	doppio controllo da parte di altro collaboratore dell'ufficio	
		36			

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabil
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO	505285557	TWYSLERESTRANSISTED	
25 m 420 C 3	Creazione lista di accreditamento (art.30 reg. org.)		Misure di trasparenza disciplinare dal regolamento		segreteria
CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE (lavoro autonomo, co.co.co, occasionale)	Individuazione presupposti legittimanti per il conferimento dell'incarico (artt. 21,22 e 23 reg.org)	Motivazione	Controlli da parte del servizio finanziario e successivi di regolarità amministrativa		Finanziari Segretario e staf controlli
occasionate)	Individuazione incaricato (artt.31 e 32 reg.org)	generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico allo	Dovere di astensione	Strumenti di condivisione per escludere il monopolio di potere	Segreteria
	Definizione disciplinare di incarico (art.33 reg.org)		Definiti nel regolamento contenuti tipici	Predisporre schema tipo di disciplinare	Segreteria
	Verifica congruità spesa, disponibilità finanziaria, acquisizione pareri	scopo di agevolare soggetti particolari	Controlli da parte del servizio finanziario e successivi di regolarità amministrativa		Finanziari Segretario e staf controlli
	Determina di affidamento		Predisposto schema tipo		\nearrow
	Pubblicazione su Amministrazione trasparente		Monitorata periodicamente		Segreteria e CEI
	See See Heller Control				
			37		
			37		
			37		

Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Richiesta loculo		Rifedinita la modulistica		
oncessione culi	Valutazione		L'impiegato addetto provvede a stampare e consegnare - in doppia copia - all'utente l'elenco dei loculi sparsi disponibili nel cimitero scelto. L'utente restituisce una copia dell'elenco con l'indicazione della scelta effettuata e di aver preso visione dei loculi disponibili.		Staffoni
	Assegnazione	ASSEGNAZIONE IMPROPRIA: proposta pilotata del custode o dipendente al fine di ottenere benefici personali	Controlli a campione per verificare la correttezza delle assegnazioni	Valutare con Sipal per il futuro soluzioni informatiche per semplificare la visualizzazione dei loculi sparsi.	



Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Individuazione immobili o aree suscettibili di essere dati in concessione	Mancata o incompleta segnalazione dei beni disponibili	Pubblicazione nella sezione trasparenza dell'elenco degli immobili di proprietà comunale e delle concessioni attive	Segnalare gli immobili disponibili	
oncessione eni	Richiesta di assegnazione	Discrezionalità nei tempi e modi di assegnazione Discrezionalità nei criteri di assegnazione Deroghe alle condizioni di assegnazione	Predisposto apposito regolamento contenente: criteri e modalità di assegnazione, modalità di determinazione del canone, criteri di riduzione ed esenzione, obblighi, cauzioni predisposto schema tipo di concessione		
emaniali o atrimoniali idisponibili	Valutazione richiesta	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle pratiche e dei tempi di procedimento		Motivare espressamente il mancato rispetto dell'ordine di arrivo e dei tempi di procedimento (DA REALIZZARE – SITUAZIONE NON VERIFICATASI)	Bertoglio
		Diniego senza motivazione		Obbligo di motivazione del diniego (DA REALIZZARE- SITUAZIONE NON VERIFICATASI)	Bertoglio
	Determinazione canone	Determinazione del canone di concessione con criteri variabili	Definito valore base per quantificare valore economico della concessione		
		Omissione di controlli nella corretta gestione dell'immobile	Integrate gradualmente gli schemi di concessione con l'indicazione dei tempi di controllo	Programmare nel PDO controlli a campione per verificare il corretto utllizzo	



			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			
	ricezione richiesta	Ricezione più richieste di adozione della medesima area verde	Esame delle richieste sulla base dell'ordine di protocollazione		
	istruttoria e verifica documentazione				
	eventuale richiesta integrazione documentazione mancante				
oncessione adozione Igolo di citta'	accertamento adottabilita' area verde				R. Pelizzari
	stipula convenzione o comunicazione impossibilita' a procedere				
	sopralluogo per verifica stato di manutenzione dell'area e permanenza della destinazione pubblica	Verifica cattivo stato di manutenzione dell'area adottata	Richiamo scritto all'utente con richiesta di provvedere alla manutenzione entro i termini assegnati	Se il cattivo stato di manutenzione permane rescissione convenzione e messa a disposizione dell'area per altre eventuali richieste di adozione	
		3. Verifica uso privato dell'area adottata	Richiamo scritto all'utente con richiesta di provvedere provvedere a ripristinare l'uso pubblico dell'area entro i termini assegnati	Se l'uso privato permane rescissione convenzione è messa a disposizione dell'area per altre eventuali richieste di adozione	
			40		
			\>		

AREA DI RISCHIO : GESTION	IE DEL PATRIMONIO				
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI ricezione richiesta	EVENTO 1. ricezione più richieste di	esame delle richieste sulla base		
	neczione nomesta	sponsorizzazione sulla medesima area verde	dell'ordine di protocollazione		
	istruttoria e verifica documentazione				
	eventuale richiesta integrazione documentazione mancante				
	accertamento disponibilita' area verde				
Affidamento mediante sponsorizzazione del servizio di manutenzione aree verdi appartenenti al patrimonio comunale	stipula convenzione o comunicazione impossibilita' a procedere				R. Pelizzari
	accertamento adeguatezza cartello pubblicitario	verifica inadeguate dimensioni e caratteristiche del cartello pubblicitario	richiamo scritto con richiesta di adeguamento cartello	se il cartello non viene sostituito entro i termini assegnati rescissione della convenzione	
	sopralluogo per verifica stato di manutenzione dell'area e permanenza della destinazione pubblica	verifica cattivo stato di manutenzione dell'area adottata	richiamo scritto all'utente con richiesta di provvedere alla manutenzione entro i termini assegnati	se il cattivo stato di manutenzione permane rescissione della convenzione e messa a disposizione dell'area per altre eventuali richieste di adozione	
		4. effettuazione di interventi sull'area senza la presentazione di un progetto successivamente	richiesta in sanatoria di un progetto di abbellimento dell'area	se il progetto non viene approvato revoca convenzione con ordine di ripristino dello stato dei luoghi	
		approvato 5. verifica uso privato dell'area adottata	richiamo scritto all'utente con richiesta di provvedere a ripristinare l'uso pubblico dell'area entro i termini assegnati	se l'uso private permane rescissione convenzione e messa a disposizione dell'area per altre eventuali richieste di adozione	
			41		

AREA DI RISCHIO : GESTIO	NE DEL PATRIMONIO				
processo	fasi/azioni	evento	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
	ricezione richiesta istruttoria e verifica documentazione				
Autorizzazione abbattimento e potatura alberi	eventuale richiesta integrazione documentazione mancante				R. Pelizzari
	verifica assenza di vincoli a carattere ambientale o paesaggistico				
	sopralluogo per controllo visivo stato di salute degli alberi	verifica della necessità di procedere all'abbattimento o all'esecuzione di potature di risanamento o contenimento	diniego accertata la presenza di vincoli o verificato il buono stato di salute dell'albero	relazione di sopralluogo corredata da documentazione fotografica	
	autorizzazione e sopralluogo in fase di esecuzione dell'intervento	verifica della conformità dell'intervento	prescrizioni eventuali in corso d'opera		
			42		

AREA DI RISCHIO GENERALE	: GESTIONE DEL PATRIMONIO				
processo sensibile	fasi/azioni	evento rischioso/ criticità	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
	richiesta occupazione suolo pubblico				
	verifica se rientra o meno nei casi di esenzione	si potrebbe far rientrare in caso di esenzione anche coloro che non ne hanno diritto	nella richiesta il richiedente deve dichiarare a che titolo richiede l'occupazione del suolo pubblico	verifica della effettiva titolarità (non sempre facile se associazione non registrata)	
Occupazioni di suolo pubblico temporanee		privilegiare un soggetto piuttosto di un altro	seguire l'ordine cronologico di protocollo delle richieste simili		Duina
	rilascio autorizzazione		viene citato nella autorizzazione il caso specifico di esenzione	verifica a campione da parte di terzo	
processo sensibile	fasi/azioni	evento rischioso/ criticità	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
	richiesta occupazione suolo pubblico				
	verifica completezza della domanda	accettazione domanda non completa	verifica della completezza della domanda con check list		
	richiesta cauzione se non ancora versata	mancata richiesta cauzione quando dovuta			Duina
viaggiante)	rilascio autorizzazione	privilegiare un soggetto piuttosto di un altro	seguire l'ordine cronologico di protocollo delle richieste simili	verifica a campione da parte di terzo	
	rilascio mandato di restituzione della cauzione una volta verificato che non ci siano danni				
				· ·	

processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	predisposizione del bando e pubblicazione		bozza del bando e criteri di assegnazione sono definiti dalla Regione Lombardia		
	compilazione della domanda nel SUAP	dichiarazioni false	verifica a campione		
	verifica completezza della domanda	accettazione domanda non completa	verifica della completezza della domanda con check list	verifica a campione da parte di terzo	
Gestione spazi mercatali - posteggio fisso	predisposizione della graduatoria	graduatoria non rispondente al vero	i criteri per la graduatoria sono fissati dalla Regione in modo molto preciso e insidacabile		Duina
			inserimento dati in foglio excell con già impostate le formule per l'attribuzione dei punteggi		
	rilascio autorizzazione - concessione				
processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	richiesta di partecipazione alla spunta				
	verifica completezza della domanda	accettazione domanda non completa	verifica della completezza della domanda con check list	verifica a campione da parte di terzo	
estione spazi mercatali - spunta	inserimento dell'ambulante nell'elenco degli spuntisti	inserimento non avente diritto			Duina
	predisposizione della graduatoria delle presenze spunte	privilegiare un soggetto piuttosto di un altro	il totale delle spunte si ricava da un foglio excel con formule predefinite		
	invio comunicazione pagamenti				
		44			

processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	richiesta di estumulazione o esumazione di salma		verifica che il sogegtto sia titolato alla presentazione della domanda (parente o intestatario della concessione o votive) Gli altri parenti potrebbero non essere informati o non essere d'accordo se straordinarie	nella quale dichiara di avere sentito gli altri eventuali abventi	Staffoni
Estumulazioni e esumazioni straordinarie di salma	valutazione della domanda	mancata richiesta dell'utente di autorizzazione alla competente ASL in caso di cadavere estumulato entro i 20 anni per agevolare l'utente nelle fasi burocratiche necessarie	verifica degli anni di tumulazione e rispondenza al Regolamento Cimiteriale Comunale - Richiesta dell'Utente dell'autorizzazione rilasciata dell'ASL	Ulteriore controllo di altro addetto del Servizio per verificare la correttezza delle procedure adottate, da farsi prima della firma della autorizzazione.	Staffoni
	autorizzazione finale	rischio di mancato assolvimento della marca da bollo	Controllo successivo di regolarità amministrativa; Si prevede che la marca da bollo da apporre sull'autorizzazione sia allegata in fase di protocollazione in entrata della domanda	ulterione controllo di apposizione della marca da bollo da parte di altro addetto al servizio.	Staffoni
	verifica corretto smaltimento rifiuti cimiteriali	rischio che i rifiuti non vengano smaltiti correttamente	richiesta verbale di smaltimento	controllo a campione da parte dell'addetto al servizio delle operazioni di smaltimento	Staffoni
		45			

AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DEL PATRIMONIO								
processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili			
	richiesta di inumazione di salma		verifica che il sogegtto sia titolato alla presentazione della domanda (parente o intestatario della concessione o votive) Gli altri parenti potrebbero non essere informati o non essere d'accordo se straordinarie	dichiarazione con atto notorio nella quale dichiara di avere sentito gli altri eventuali aventi diritto e che non si dichiarano contrari alla estumulazione o esumazione straordinaria anticipata	Staffoni			
Inumazione salma in campo	valutazione della domanda	mancata rispondenza alle norme regolamentari comunali	verifica degli anni di tumulazione e rispondenza al Regolamento Cimiteriale Comunale -	Ulteriore controllo di altro addetto del Servizio per verificare la correttezza delle procedure adottate, da farsi prima della firma della autorizzazione.	Staffoni			
	autorizzazione finale	rischio di mancato o minore pagamento ; Assegnazione fossa diversa da quella spettante per Regolamento Comuanle.	Alla stipula del Contratto allegare la ricevuta di pagamento e indicarne correttamente gli estremi ; Controllo successivo di regolarità amministrativa; alla richiesta protocollata fare contemporaneamente allegare la Certificazione ISEE nel caso di esenzione o riduzione; verifica fosse disponibili al mipriento della domanda con Programma SIPAL	sulla correttezza della procedura informatizzata.	Staffoni			
		46						

AREA DI RISCHIO GENERA	LE: GESTIONE DEL PATRIMONIO				
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			
Acquisizione al demanio stradale di porzioni di reliquati stradali	individuazione dell'area mediante verifiche interne all'ufficio o segnalazione del privato	omessa verifica delle pratiche o mancato accoglimento della richiesta di acquisizione	verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata	verifiche a campione con estrazione annuale delle pratiche presentate al protocollo secondo il seguente criterio: - verifica di una pratica ogni 10 (verifica della n. 10, 20, 30 ecc); - nel caso in cui le pratiche fossero meno di 10 il numero della pratica da verificare sara' individuata sottraendo dal n. 10 il numero delle pratiche presentate fossero in n. di 7 dovra' essere verificata la pratica n. 3, se le pratiche fossero in n. di 7 dovra' essere verificata la pratica n. 3, se le pratiche fossero in feriore a 5 verra' considerata la pratica con il n. piu' alto	tutti gli addetti dell'ufficio e responsabile del servizio
1	verifiche d'ufficio (sopralluogo – controlli catastali con eventuale frazionamento – intestazioni dei mappali)	alterare l'ordine di trattazione delle pratiche in caso di frazionamento catastale	trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo		
	sottoscrizione del consenso alla cessione da parte del proprietario				
	delibera di consiglio comunale e relativa trascrizione				
	comunicazione al privato dell'avvenuta trascrizione e voltura				
			47		

			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
quisizione del trimonio demaniale lisponibile e disponibile	progetto opera pubblica o istanza di cessione gratuita da parte di un privato	scelta di un'area per favorire un privato anziche' un altro	valutazione condivisa tra vari uffici e con gli amministratori		tutti gli addetti dell'ul e responsabile del
l comune e della oprieta' o di diritti reali nori di beni immobili	se procedura ad istanza di parte: valutazione dell'opportunita/necessita' di acquisizione con valutazione costi e benefici	valutazione non conforme agli interessi pubblici	verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile		- servizio
	perizia di stima	perizia con importi non corretti, con sovrastima o sottostima del bene	deliberazione di Giunta Comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni verifica della congruita' da parte dell'agenzia del demanio		
	sottoscrizione accordo bonario				
	delibera di consiglio comunale di approvazione acquisizione e sottoscrizione atto notarile con eventuale pagamento se cessione a titolo oneroso				
	se procedura d'ufficio attivazione procedura espropriativa				
	apposizione vincolo preordinato all'esproprio				
	dichiarazione pubblica utilità e calcolo dell'indennità di esproprio	perizia con importi non corretti, con sovrastima o sottostima del bene	deliberazione di Giunta Comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni verifica della congruita da parte dell'agenzia del demanio	<i>></i>	
	decreto di esproprio o accordo bonario di cessione			·	

decreto di esproprio o accordo bonario di cessione

AREA DI RISCHIO GENERAI	LE: GESTIONE DEL PATRIMONIO				
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
	istanza del privato				
Alienazione del diritto di					tutti gli addetti dell'ufficio
superficie e eliminazione dei vincoli e rinuncia al diritto di	istruzione della pratica con				e responsabile del servizio
prelazione relativo ad aree	verifica documentazione				30111210
ricadenti nelle zone PEEP					
	effettuazione sopralluogo con	modifica degli importi dovuti	deliberazione di indirizzo		-
	rilievo della superficie dell'immobile		contenente le modalita' di calcolo		
	calcolo ed invio al privato degli			$\langle \bigcirc \rangle$	1
	importi dovuti				
				4(///	
	versamento da parte del privato				
	rilascio attestazione eliminazione	rilascio attestazione e/o	verifica delle pratiche da parte		
	vincoli ed eventuale atto notarile (in caso di immobile in diritto di	sottoscrizione atto senza previo versamento	dell'istruttore e del responsabile	11 11	
	superficie)				
			49		

AREA DI RISCHIO GENERA	LE: GESTIONE DEL PATRIMONIC				
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
Alienazione diritti edificatori	richiesta acquisizione da parte del privato	preferenza nella soddisfazione di alcune richieste	verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata	verifiche a campione con estrazione annuale delle pratiche presentate al protocollo secondo il seguente criterio: - verifica di una pratica ogni 10 (verifica della n. 10, 20, 30 ecc); - nel caso in cui le pratiche fossero meno di 10 il numero della pratica da verificare sara' individuata sottraendo dal n. 10 il numero delle pratiche presentate (se le pratiche presentate (se le pratiche presentate fossero in n. di 7 dovra' essere verificata la pratica n. 3, se le pratiche fossero inferiore a 5 verra' considerata la pratica con il n. piu' alto	tutti gli addetti dell'ufficio e responsabile del servizio
	attivazione procedura alienazione mediante trattativa diretta o asta pubblica	scelta procedura che non garantisca la massima partecipazione da parte dei privati interessati	trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo con diversificazione della procedura in base all'importo come da deliberazione di giunta comunale d'indirizzo		
	comunicazione dell'importo dovuto	diversificazione dell'importo dovuto	deliberazione di giunta comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni		
	versamento da parte del privato				
	sottoscrizione atto notarile di cessione	sottoscrizione atto senza previo versamento			
			50		

AREA DI RISCHIO GENERAL	LE: GESTIONE DEL PATRIMONIO				
processo	fasi/azioni	evento	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
	attivazione procedura d'ufficio o richiesta di un privato		verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata		
Alienazione o permuta della proprieta' del patrimonio comunale o di diritti reali minori o concessione servitu'	istruzione della pratica con verifiche catastali, sull'intestazione della proprieta'		trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo		
	perizia di stima contenente il calcolo dei valori degli immobili op dei diritti reali minori o delle servitu'	modifica degli importi dovuti	deliberazione di giunta comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni		tutti gli addetti dell'ufficio e responsabile del servizio
	attivazione procedura a trattativa diretta o asta pubblica	scelta della trattativa privata anziche' dell'asta pubblica	regolamento per l'alienazione di immobili di proprieta' comunale		
	comunicazione al privato dell'importo dovuto				
	sottoscrizione atto notarile	sottoscrizione atto senza previo versamento			
			51		

AREA DI RISCHIO GENERALE	E: GESTIONE DEL PATRIMONIO				
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
Autorizzazione all'edificazione a minor distanza da proprieta'	richiesta da parte del privato		verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile con controllo della posta in entrata		tutti gli addetti dell'ufficio
comunali	istruzione della pratica con verifiche zone PGT,catastali, sull'intestazione della proprieta'		trattazione delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo		e responsabile del servizio
	perizia di stima	modifica degli importi dovuti	deliberazione di giunta comunale contenente gli indirizzi da seguire per la stima dei beni		
	deliberazione di approvazione				
	comunicazione al privato dell'importo dovuto				
	versamento dell'importo da parte del privato rilascio dell'autorizzazione	rilascio autorizzazione senza			
	Thascio dell'autorizzazione	previo versamento			
		52			

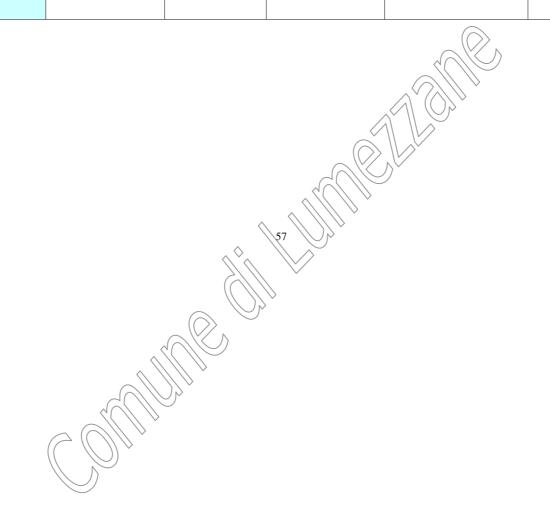
AREA DI RISCHIO GENERALE:	GESTIONE DEL PATRIMONIO				
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
	richiesta da parte del privato				
					1
	istruzione della pratica con verifiche zone pgt,catastali,	accoglimento o respingimento discrezionale			tutti gli addetti dell'ufficio e responsabile del
	sull'intestazione della proprieta'	delle pratiche			servizio
	richiesta pareri				
Autorizzazione all'occupazione					
permanente di spazi e aree pubbliche	predisposizione concessione e				
	comunicazione al privato				1
	calcolo e richiesta della cauzione	mancata richiesta cauzione e/o calcolo importo non	applicazione regolamento COSAP, regolamento benefici	delibera di indirizzo per fissazione sistema di calcolo	1
		corretto	economici con previsione dei casi di esclusione.		
			verifica da parte di piu' soggetti all'interno dell'ufficio (istruttore		
	trasmissione concessione ufficio		della pratica e responsabile)		
	tributi per versamento				1
	versamento dell'importo da parte			4/1/2/	
	del privato				
	rilascio della concessione		inserimento nella concessione della clausola di efficacia solo a	A (())	
		previo versamento	seguito di versamento di quanto dovuto		
			53		

PROCESSO			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
111002000	FASI/AZIONI	EVENTO			
	richiesta da parte del privato				
utorizzazione alla	istruzione della pratica con verifiche catastali,	accoglimento o respingimento discrezionale			tutti gli addetti dell'uffici e responsabile del
utorizzazione alla lanomissione del suolo lubblico	sull'intestazione della proprieta'	delle pratiche			servizio
DDIICO	richiesta pareri				_
	· ·				
	predisposizione concessione e comunicazione al privato				
	calcolo e richiesta della cauzione	mancata richiesta cauzione	applicazione regolamento		_
		e/o calcolo importo non corretto	cosap, regolamento benefici economici con previsione dei		
			casi di esclusione.		
	trasmissione concessione ufficio tributi per versamento				
	versamento dell'importo da parte del privato				
	·				
	rilascio della concessione	rilascio autorizzazione senza previo versamento			
				/	
			~ 4(// //		
		<u> </u>			
		\ \	54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		
			54		

			miouso provincia	poiouve de involu	
processo	fasi/azioni	evento	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
	calcolo e richiesta cauzione a seguito di concessione	modifica dell'importo della cauzione o esonero dal versamento	verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile		
	versamento della cauzione				tutti gli addetti dell'uffic e responsabile del servizio
estione cauzioni per cupazioni di suolo pubblico nporanee e permanenti					Servizio
	determina accertamento entrata				
	richiesta svincolo da parte del privato				_
	sopralluogo per verifica stato luoghi				_
	svincolo della cauzione	svincolo non dovuto	verifica da parte di piu' soggetti all'interno dell'ufficio (istruttore della pratica e responsabile)		_
		<	55		

			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
	richiesta da parte del privato o procedura d'ufficio				
ilascio concessioni,	procedura d'unicio				
omodati uso gratuito, affitti					
	predisposizione della perizia di stima del canone e della	modifica degli importi o	applicazione regolamento cosap		tutti gli addetti dell'uffic
	cauzione	esonero dal versamento della cauzione	se pertinente, regolamento benefici economici con		e responsabile del servizio
			previsione dei casi di esclusione		
	stesura dell'atto (concessione contratto affitto o comodato)	alterazione delle condizioni di concessione o affitto	utilizzo di modelli predefiniti		
	scelta procedura affidamento:	scelta della trattativa privata		delibera di indirizzo	-
	trattativa diretta o asta pubblica	anziche' dell'asta pubblica			
	sottoscrizione atto				
	versamento dell'importo e			\longrightarrow	-
	dell'eventuale cauzione da parte del privato				
	rilascio dell'atto	rilascio atto senza previo versamento	clausola di efficacia solo a seguito di versamento	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	
				$\langle \langle \langle \rangle \rangle \rangle$	
	eventuale registrazione presso agenzia delle entrate		//		
	agonzia dono omitato				
			56		
			· ·		

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento			
Rinuncia al diritto di prelazione relativo a convenzioni di piani pip	Richiesta da parte del privato				Tutti gli addetti dell'uffic E responsabile del servizio
	Verifica della documentazione, con particolare riferimento alla presenza del certificato di agibilita' o della segnalazione certificata d'agibilita' e delle clausole delle convenzioni	Rilascio deliberazione senza presupposti	Verifica da parte di piu' soggetti all'interno dell'ufficio (istruttore della pratica e responsabile)		
	Deliberazione di esercizio o rinuncia del diritto di prelazione	Abuso nella scelta di esercizio o rinuncia	Verifica da parte di piu' soggetti all'interno dell'ufficio (istruttore della pratica e responsabile)		
	Comunicazione al privato				



AREA DI RISCHIO GENERALE: GES	TIONE DEL PATRIMONIO				
Processo	Fasi/azioni	Evento	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Pubblicazione all'albo pretorio	Ritardi nella procedura per danneggiare il privato	Verifica delle pratiche da parte dell'istruttore e del responsabile dell'andamento della pratica		Tutti gli addetti dell'ufficio E responsabile del - servizio
Sdemanializzazione di reliquati stradali	per 15 giorni				
	Presentazione osservazioni nei successivi 15 giorni				
	Pubblicazione sul b.u.r.l.				_
	Comunicazione al privato				_
		58			

AREA DI RISCHIO GENERALE: GES	STIONE DEL PATRIMONIO				
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento			
	Avviso per formazione albo professionisti	Scelta di un legale non sulla base dell'interesse pubblico da tutelare	Scelta del legale utilizzando i criteri di cui all'avviso per la formazione dell'albo		Tutti gli addetti dell'ufficio E responsabile del
Affidamento incarico di patrocinio legale e consulenza legale art. 17 d lgs 50/2016	Formazione e pubblicazione albo nominativi professionisti				servizio
	Scelta del legale a cui affidare incarico				
	Predisposizione del disciplinare incarico				
	In caso di consulenza	Mancata verifica e/o rispetto del limite di spesa stabilito dalla norma nell'ipotesi in cui nell'esercizio finanziario tale limite debba essere rispettato (art. 21 bis d.l. 50/2017)	Verifica da parte dell'ufficio finanziario Filchiesta parere revisori dei conti		
	Determina affidamento	30/2017)			
	Pubblicazione sezione amministrazione trasparente		,		
	Pagamenti acconti e saldo				
		59			

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento			
	Ricezione, tramite protocollo, della domanda e del cartello segnaletico da apporre sul passo carraio (fig. li.78, art. 120 reg. C.d.s.)	Non si prospettano eventi rischiosi	La modulistica utilizzata è sufficiente ad uniformare e garantire l'omogeneità di trattamento; Il richiedente è libero di acquistare il cartello dove desidera purché sia rispettato il formato standard		
Rilascio autorizzazione di passo carraio	Controllo formale degli estremi della titolo edilizio che ha autorizzato la creazione del passo carrabile	Non si prospettano eventi rischiosi nel controllo formale	Il controllo formale avviene con la semplice visione della pratica edilizia relativa al fabbricato/infrastruttura		Dal Lago
passe carraio	Controllo sostanziale di verifica dello stato dei luoghi (devono esistere le condizioni per l'affissione del cartello senza danno per terzi)	Non si prospettano eventi rischiosi	Il controllo viene affidato random ad una delle pattuglie operative sul territorio	Verifica periodica che non vi siano rapporti di interesse tra richiedente e controllore	
	Punzonatura del cartello, consegna al richiedente e iscrizione del numero di autorizzazione nel registro cartaceo (dal 2015 i dati vengono inseriti in un registro informatico)	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase	L'autorizzazione viene firmata dal comandante e protocollata in uscita (con scannerizzazione dell'atto)		
			60		

AREA DI RISCHIO :GESTION	NE DEL PATRIMONIO				
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento			
	Contatto informativo e presentazione della domanda Istruttoria con verifica delle caratteristiche dell'area pubblica da occupare e delle cause	Accettazione di una domanda incompleta o infedele (metrature palesemente incongruenti) per favorire qualcuno o ditte abitudinarie Surrettizia accettazione come "privata" di area in realtà pubblica o	Verifica formale della congruità dell'occupazione in riferimento alla sua tipologia, ai mezzi ed ai materiali utilizzati; Uso esclusivo della modulistica predisposta pubblicata anche sul sito; Richiesta d'integrazione con estratti di mappa, fotografia e simulazioni Rotiazione mell'assegnazione dell'istruttoria; Rotazione dell'operatore che compie		
	di esclusione dal canone (centri storici) Inserimento nel data-base e rilascio della	ad uso pubblico; Surrettizia accettazione di area in "centro storico" o non rientrante nelle tipologie escluse dal pagamento del canone (ambedue allo scopo di favorire qualcuno nel non pagamento del giusto canone). Rilascio strumentale di "Presa d'Atto"	Teventuale sopralluogo di verifica sul luogo; Verifica incrociata con l'uff. Patrimonio o con l'uff. Edilizia privata;		
	Presa d'Atto (gratuita) o dell'Autorizzazione (onerosa)	al posto dell'Autorizzazione onerosa per favorire qualcuno;	presentazione dell'avvenuto pagamento; Le diverse fasi sono o possono essere gestite da soggetti diversi; Ambedue gli atti sono verificati e firmati dal Comandante;		Dal Lago
Occupazione suolo pubblico	Calcolo e incasso del corrispettivo	Applicazione di un coefficiente di calcolo più basso (corrispondente a zona più decentrata), diminuzione strumentale dell'area occupata o del tempo di occupazione simulando errori di calcolo (per favorire qualcuno) Sottrazione di somme di denaro; Accettazione di pagamenti inferiori al dovuto;	Il calcolo del corrispettivo viene fatto direttamente dal data base una volta impostati i parametri di riferimento: Incasso fatto dal Tesoriere e ricezione della ricevuta di versamento fatto da persona potenzialimente diversa da coele che ha rilasciato il tittolo autorizzativo; Verifica trimestrale degli incassi con comunicazione all'Uff. Ragioneria; Alternanza casuale dell'Amministrativo che istruisce la pratica		
	Controllo delle superfici e dei tempi di occupazione	Mancato rilievo della protrazione dell'occupazione oltre i termini autorizzati, per favorire un'impresa conosciuta;	Controllo random sul rispetto dei termini di occupazione; Controllo effettuato da Operatori diversi; Controllo fatti da una coppia di Operatori	Controllo ogni 10 domande	
	Proroga dell'autorizzazione	Accettazione della domanda di proroga al posto di una nuova domanda quando vi sia stata discontinuità dell'occupazione per favorire un'impresa conosciuta;	Verifica d'ufficio sul rispetto dei termini (la domanda di proroga deve risultare presentata prima della scadenza dell'occupazione già autorizzata); Controllo incrodiato con l'Uff. Protocollo		
			61		

AREA DI RISCHIO : GESTIO	NE DEL PATRIMONIO				
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			
	Domanda regolamentazione viabilità con o senza occupazione S.P.	Accettazione di una domanda ritardata (quando i lavori o la occupazione della sede stradale sono già in corso) per evitare l'irrogazione della sanzione da parte deglia addetti al controllo allo scopo di favorire ditte conosciute o amiche; Riconoscimento surrettizio del principio di "rigenza" per lavori programmabili (soggetti a preventiva Ordinanza) per lavorire qualcuno;	Controllo puntuale da parte delle pattuglie operanti sul territorio; Comunicazione via mail del rilascio dell'atto agli uffici interni interessati; Istruttoria compiuta da più soggetti diversi che si controllano reciprocamente;	Informativa sul criterio di "urgenza" alle ditte appaltatrici manutentrici dei servizi di rete;	
	Verifica applicabilità Cosap	Mancato rilievo al richiedente dell'obbligo di richiedere contestualmente l'occupazione del suolo pubblico laddove evidente nella fattispecie (per favorire il richiedente)	Controllo incrociato sulla presentazione delle due domande; Fornitura dei modelli di ambedue le richieste; Istruttoria compiuta da più uffici che si controllano reciprocamente;		
Ordinanze viabilita'	Verifica necessità dell'Autorizzazione Manomissione suolo pubblico;	Mancato rilievo al richiedente dell'obbligo di essere in possesso o richiedere contestualmente l'Autorizzazione generale o specifica di manomissione del suolo pubblico laddove evidente nella fattispecie (per favorire il richiedente)	Controllo incrociato con le autorizzazioni di Manomissione rilasciate dall'Uff. Patrimonio; Istruttoria compiuta da più uffici che si controllano reciprocamente		Dal Lago
	Predisposizione dell'atto, protocollazione, pubblicazione (all'abto comunale e sul Sito) e invio eventuale al richiedente e ad altri Enti interessati	Rilascio di Ordinanze con prescrizioni vessatorie (per danneggiare qualcuno) o senza le opportune garanzie (per favorire qualcuno)	La elevata partecipazione nella formazione dell'atto e la sua condivisione con più uffici e pubblicazione esclude manovre di questo tipo; L'atto è firmato dal Comandante o dal suo Vice;	Individuazione di prescrizioni tipiche per tipologia d'intervento;	
	Controllo del cantiere stradale (prescrizioni e segnaletica)	Nei casi di: protrazione del cantiere oltre i termini; inosservanza delle prescrizioni; inidoneità della segnaletica; adozione di comportamenti sanzionatori diversi per casi uguali allo scopo di favorire o penalizzare qualcuno;	Controllo del cantiere random effettuato da Operatori diversi in turni di lavoro diversi; Formazione di pattuglie (due persone) con composizione casuale; Controllo da parte degli Ufficiali della congruità della sanzione irrogata		
			62		

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
processo	fasi/azioni	EVENTO			
		Ricezione dell'istanza previo verifica degli elementi necessari	Monitoraggio dei tempi (istruttoria entro 30 giorni)		
chiesta taglio bosco	il cittadino presenta richiesta in marca da bollo – si verifica la completezza dell'istanza che viene inoltrata alla c.m. che rilascia il nulla osta – con	2. Trasmissione istanza alla C.M.	2. Esame delle istanze sulla base dell'ordine di protocollazione.		B. Pelizzari
rreno pubblico	delibera di giunta si autorizza – ad avvenuto pagamento si compila la denuncia di taglio informatizzata	Nulla Osta da parte della C.M. e autorizzazione con Delibera			R. Pelizzari
		4. Inoltro Istanza informatizzata			



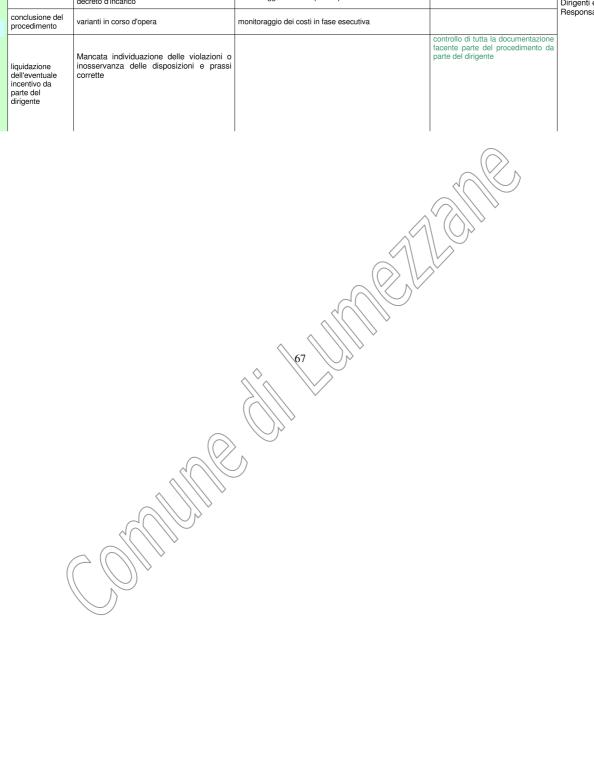
AREA DI RIS	SCHIO GENERALE	: CONTRATTI PUBBLICI			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Programmazione	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	Se la richiesta proviene da funzionario /dipendente diverso da quello che effettua l'impegno, formulare nota scritta firmata dal richiedente la spesa	Monitoraggio contratti porograti e contratti affidati in via d'urgenza	
	Progettazione	Richiesta di specifche tecniche del prodotto o requisiti di qualificazione per favorire un impresa . Omessa puntuale ricerca del prodotto su consip e sul mepa per favorire imprese note; Frazionamento artificioso x ridurre soglia appalto o eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti e aggiudicatari	Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi (da dichiarare). Predisposti fogli patti e condizioni o capitolati standard con limitazione di ambiti di discrezionalità Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Espresso richiamo in determina delle norme di legge o di regolamento che giustificano l'affidamento diretto.	Definire criteri per definire requisiti tecnico- economici per partecipare alla gara e motivare eventuali scostamenti Definire procedure interne che individuaino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse	Dirigenti e Responsabili
Acquisto di beni e servizi	Selezione del contraente	Selezione discrezionale delle imprese da invitare (sul mepa o in procedura negoziata tradizionale), preordinata a favorire alcune; Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'espletamento della procedura di gara Creato un elenco di fornitori che hanno manifestato interesse ad operare con il Comune, Definite modalità di applicazione principio di rotazione (M.Ult.1/14) Prevista acqusizione dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti da parte dei compomenti delle commissione di gara (M.Obbl 3/14)	Monitoraggio affidamenti diretti Da definire i criteri per selelzionare le imprese, anche tramite MePa e Sintel	nespuilsauiii
	Verifica di aggiudicazione	Turbative di gara da parte dei concorrenti e accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o piguali o altri elementi, adequata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ollegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	
	Stipula del contratto	Irregolarità nella verifica dei requisiti contributivi;	Controllo successivo di regolarità ampristrativa.		
			64		

	Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni.	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Computo metrico in cui sono documentati i prezzi unitari di riferimento con particolare richiamo al contratto originario
Esecuzione del	Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni.		Controllo sull'applicazione di eventuali penali da ritardo
contratto	Verbale di concordamento nuovi prezzi senza prezzi unitari o riferimenti alle condizioni dei contratti già stipulati		Verifica corretta rasmissione all'ANAC
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	Trasmissione all'ANAC	
Rendicontazione del contratto		Controllo successivo di regolarità ampiristrativa	
		65	

AREA DI RISCH	HIO GENERALE : COI	NTRATTI PUBBLICI			
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		Utilizzo di moduli più sintetici che possano rendere più complesso il controllo dei requisiti	Trasmissione fac-simile della documentazione predisposta dall'ufficio	Controllo più puntuale della documentazione presentata	
	Autorizzazione al sub-appalto	Verifica delle categorie sub-appaltabili e degli importi	Schema di determina puntuale	controllo capitolato speciale d'appalto e verifica delle richieste di subappalto (categorie e importi)	
Subappalto		Verifica non puntuale della documentazione presentata dalle imprese			Dirigenti e Responsabili
	Controllo in fase esecuzione lavori	Rischio di superamento della % massima prevista	Controlli in cantiere	Aumentare i controlli in cantiere	
	Pagamenti	Rischio di mancato pagamento dei subappaltatori	Richiesta all'appaltatore delle fattura quitanziante	verifica dell'avvenuto pagamento del subappaltatore	



Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	individuazione del RUP da parte	sussistenza di incompatibilità	verifica della insussistenza di incompatibilità	rotazione dei dipendenti nel ruolo di RUP	
	del Dirigente	competenza in relazione alla tipologia di appalto	verifica delle competenze specifiche	formazione del personale	
	Svolgiemto delle	utilizzo di modulistica lacunosa e non aggiornata ai sensi di legge	verifica e aggiornamento periodico della modulistica	verifica esterna all'ufficio della modulistica	
	attività	mancato rispetto della tempistica indicata nel decreto d'incarico	monitoraggio della tempistica prevista		Dirigenti e
Incarico Rup	conclusione del procedimento	varianti in corso d'opera	monitoraggio dei costi in fase esecutiva		Responsabili
Т	liquidazione dell'eventuale incentivo da parte del dirigente	Mancata individuazione delle violazioni o inosservanza delle disposizioni e prassi corrette		controllo di tutta la documentazione facente parte del procedimento da parte del dirigente	

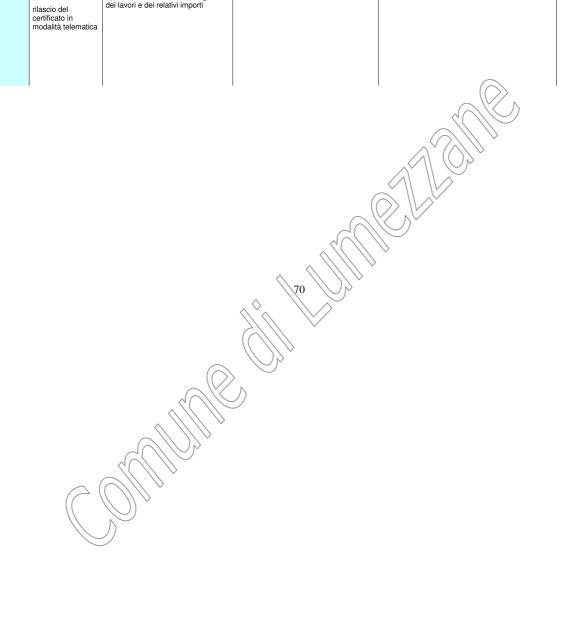


Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	individuazione	sussistenza di incompatibilità	verifica della insussistenza di incompatibilità	rotazione dei dipendenti nel ruolo di Direttori dei Lavori	
	del direttore dei lavori all'interno dell'ufficio tecnico	competenza in relazione alla tipologia di appalto	verifica delle competenze specifiche	formazione del personale	
Scelta Direttore Lavori		sussistenza di incompatibilità	verifica della insussistenza di incompatibilità	rispetto del criterio della rotazione nell'individuazione del professionista sulla base dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza	Dirigenti e Responsabili
	individuazione di un tecnico esterno	competenza in relazione alla tipologia di appalto	verifica delle competenze specifiche da curriculum		
		onorario	calcolo dell'onorario da porre a base di gara	verifica della congruità della parcella	



sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche scelta del tecnico se affido diretto, o	A) Scarsa trasparenza	Valutazione dei curricula rispetto alla tipologia di incarico da affidare; rispetto del criterio della rotazione nell'individuazione del professionista sulla base dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza verifica della insussistenza di incompatibilità	pubblicare avvisi esplorativi mirati per ogni affidamento o per categoria e effettuare sorteggio per scelta tecnici tra quelli che hanno manifestato interesse previa approfondita valutazione dei curricula e verifica iscrizione nell'albo fornitori in SINTEL	Grasso
ncarichi progettazione	dei tecnici da invitare a produrre offerta	dell'affidamento dell'incarico B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	calcolo dell'onorario da porre a base di gara o richiesta di offerta per prezzo		
	valutazione congruità parcella affidamento	C) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	pubblicazione esiti procedure		
	dell'incarico				
			69		
)		

Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabil
			applicazione rigorosa della normativa	effettuare un doppio controllo	
			controllo accurato della contabilità e degli eventuali subappalti		
	controllo della richiesta	AV late and a second se	rispetto dei termini di conclusione del procedimento		
ertificati Di	verifica dei documenti contabili	A) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei			Grasso
secuzione Lavori Cel)	e amministrativi del relativo appalto	provvedimenti. B) scarso controllo delle categorie			Dusi
	rilascio del certificato in modalità telematica	dei lavori e dei relativi importi			



AREA DI RISC	:HIO GENERALE: C	ONTROLLI , VERIFICHE, ISPEZIONI E	SANZIONI		
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		1)Tardiva istruttoria 2) Irregolare istruttoria	monitoraggio tempi (l'istruttoria deve concludersi entro 30 gg) Viene Lasciata traccia del funzionario		
			che ha istruito la pratica . Controfirma del Responsabile per i casi di particolare complessità		
		3) Controlli a campione	 Prediposta scheda riepilogativa dei controlli effettuati, firmata dal dipendente che vi ha provveduto. Analisi della maggiore incidenza di irregolarità rilevate. Intensificazione dei controlli per quelle 		
			tipologie di dichirazioni/stati che hanno presentato maggiori irregolarità. 3) i controlli vengono effettuati con i seguenti criteri:		Duina
SCIA Commerciale			attività di somministrazione alimenti e bevande controlli su tutte le pratiche pervenute; b) controllo sulla posta pervenutai		
			effettuato sulla 10 pratica ricevute dal protocollo nell'ordine strettamente riferito al protocollo generale		
		4) Ordine di lavorazione	d) l'ordine di lavorazione segue il numero di protocollo, salvo che le eventuali integrazioni pervenute vadano a completare pratiche già in corso		
			Sono motivati eventuali scostamenti dei tempi di lavorazione rispetto all'ordine di lavorazione		
			71	> [*]	
			>		

AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI								
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili			
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO						
Controlli sulle dichiarazioni relative alla attivita' di pubblico esercizio o a campione	Verifica requisiti urbanistici, professionali, soggettivi	Bloccare procedure sanzionatorie e/o denunce in caso di dichiarazione falsa o mendace	Check list di monitoraggio	Predisporre fac-simile di verbale per attestare l'attività di controllo effettuata con la sottoscrizione da parte dei dipendenti che hanno partecipato.	Duina			

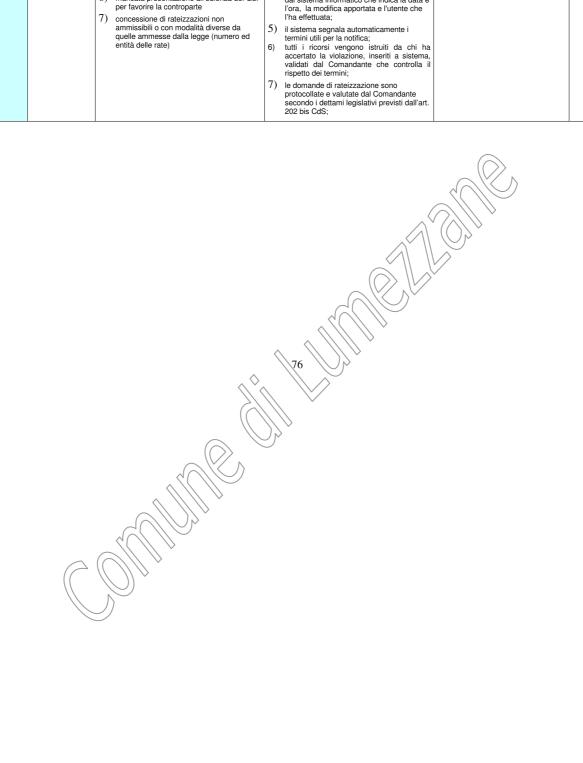


			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
processo	fasi/azioni	evento			
		1. istruttoria tardiva	monitoraggio dei tempi (istruttoria entro 30 giorni)		
IA produttiva	ricezione scia – verifica completezza istanza –	2. istruttoria irregolare	il funzionario che istruisce la pratica viene indicato nelle comunicazioni		R. Pelizzari
	trasmissione agli enti ats e arpa	3. controlli a campione	un controllo ogni 10 pratiche pervenute		
		4. ordine di lavorazione	esame delle istanze sulla base dell'ordine di protocollazione, salvo eventuali integrazioni pervenute di pratiche in corso.		

AREA DI RIS	SCHIO GENERALE:	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E	SANZIONI		
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
		Controllo formale inesatto Istruttoria irregolare		Compilare chek list dei controlli formali sulla completezza della modulistica su Solo 1 Il Funzionario che istruisce la pratica viene	
		3) Mancato rispetto ordine di protocollo	Motivare eventuali scostamenti rispetto all'ordine di protocollo	indicato nelle comunicazioni 3) Monitoraggio tempi dei procedimenti	Dirigente
SCIA edilizia		4) Valutazioni istruttorie non corrette			R. Pelizzari
		5) Calcolo oneri inesatto	4-5) Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con eventuale supporto esterno	Annotare in singole schede eventuali posizioni assunte di fronte a contrasti giurisprudenziali e mantenere fede ai precedenti.	
			74		

sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO Rischioso/Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare in atto	Responsabili
	Pre-accertativa	eliminazione preavviso o verbale dal blocchettario manomissione di blocchettari e bollettini di ccp stampa in proprio di blocchettari con bollettino di ccp falso	esiste archivio cartaceo ed informatico con data di presa in consegna e restituzione dei blocchettari di preavvisi e verbali con numerazione univoca sia dei blocchettari che dei singoli verbali; le persone che incassano la sanzione sono normalmente diverse da quelle che hanno		
Sanzioni al Codice della strada	Accertativa	disapplicazione della sanzione per la violazione accertata applicazione di sanzione più favorevole al trasgressore disapplicazione della sanzione accessoria compilazione erronea dolosa di dati essenziali del preavviso richiesta di annullamento in autotutela per presunto errore o false circostanze	accertato la violazione; 1) le pattuglie sono formate da due operatori che si controllano reciprocamente; 2) i verbali vengono sottoscritti da più accertatori; 3) esiste registrazione cartacea ed informatica delle sanzioni accessorie (Fermo e Sequestro); 4) il sistema informatico è predisposto per l'inserimento dei dati legati alla sanzione	Rotazione dei componenti delle pattuglie	Dal Lago
			accertata; 5) il procedimento non si dà per completato se la sanzione accessoria non viene applicata tramite il sistema SIVES; 6) le richieste di annullamento in autotutela per errore compiuto dall'Operatore vengono vagliate da Comandante o Vice Comandante e passate al protocollo generale;		
			75		

def	estione e difinizione certamenti 4 5 6 7	per modificare dati già inseriti itardo strumentale della notifica per determinare la decadenza dell'accertamento controdeduzioni favorevoli al trasgressore nei ricorsi amministrativi o giurisdizionali mancato rispetto dei termini dei ricorsi per determinare pronunce favorevoli al trasgressore	1) 2) 3) 4) 5) 6)	Doppia archiviazione dei verbali su supporto informatico (Open Software) e in archivio cartaceo che garantisce la univocità di ogni singolo verbale e la corrispondenza dei dati inseriti; visibilità a diversi livelli dell'archivio a tutto il personale (reciproco controllo; ogni operatore che accede al sistema O.S. è provvisto di apposito login con password che permette l'identificazione e la registrazione di ciascun accesso nel tempo (la password viene automaticamente resettata ogni 90 gg.); ogni inserimento o modifica viene registrato dal sistema informatico che indica la data e l'ora, la modifica apportata e l'utente che l'ha effettuata; il sistema segnala automaticamente i termini utili per la notifica; tutti i ricorsi vengono istruiti da chi ha accertato la violazione, inseriti a sistema, validati dal Comandante che controlla il rispetto dei termini; le domande di rateizzazione sono protocollate e valutate dal Comandante secondo i dettami legislativi previsti dall'art. 202 bis CdS;	 2) 3) 	scannerizzazione di preavvisi e verbali per il miglioramento dell'archivio e per favorire il controllo immediato; Indicazione agli operatori del sistema O.S. di uscire dal programma in caso di prolungato inutilizzo; introduzione di uno scadenziario di redazione delle controdeduzioni e delle udienze in linea con i tempi del procedimento;	



			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento	Concerns estratts at 000 l		
	Informativa sulla possibilità teorica di beneficiare della rateizzazione	Informazioni non corrette/inesatte date allo scopo di dissuadere dalla presentazione persona non gradita o far presentare domanda a soggetto che si vuole avvantaggiare	Consegna estratto art. 202-bis cds; Consegna modulo testato; Alternanza al front-office		
	Presentazione della domanda	Accettazione di una domanda oltre i termini o incompleta degli allegati per favorire chicchessia	Uso modello predefinito; Protocollazione anche degli allegati; Alternanza al front-office		
Pagamento rateale delle sanzioni	Istruttoria con rilascio autorizzazione alla rateizzazione ed eventuale predisposizione del piano di rateizzazione	Rilascio di autorizzazione alla rateizzazione a chi non ne ha diritto (per minore importo della sanzione, per reddito superiore al massimo consentito) o predisposizione di un piano di rateizzazione non conforme alle regole (troppo favorevole o penalizzante)	Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria al personale amministrativo; Controlli successivi di legittimità per estrazione; Dichiarazione isee o dichiarazione sostitutiva ex dpr 445/00; autorizzazione sottoscritta dal comandante; Fasi istruttorie gestite da soggetti diversi;	Rotazione tra comandante e vice- comandante nel rilascio dell'autorizzazzione	Dal lago
	Controllo del regolare pagamento delle rate e dell'estinzione del debito	Accettazione di pagamenti che non rispettano le scadenze o di entità non conforme al piano di rateizzazione; Accettazione di pagamenti ritardati cumulativi di più rate	L'inserimento nel data-base sanzionatorio comporta la notifica dello stato "incompleto" fino ad avvenuto pagamento di tutte le rate; Notifiche automatiche del data- base sanzionatorio;		
	(eventuale) messa ruolo della somma (rate) non pagata	Non si prospettano possibili eventi di rischio in questa fase	Stato "incompleto" con automatismo nella messa ruolo; Formazione della lettera preruolo che dà la possibilità di saldare in unica soluzione puma della messa a ruolo; Notifiche automatiche dal patabase sanzionatorio		
			77		

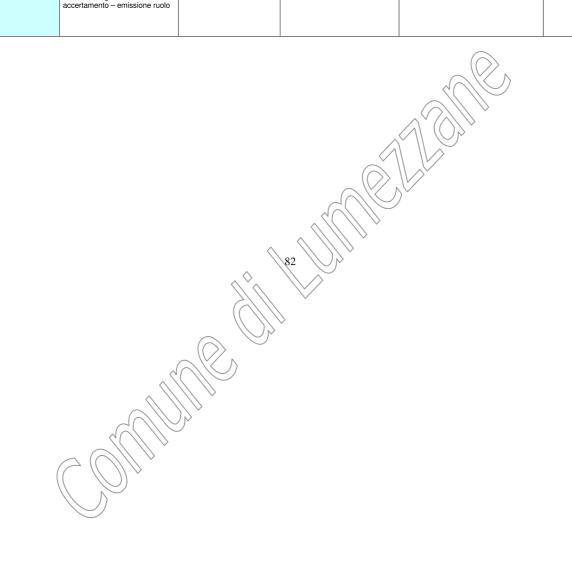
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabil
Processo	Fasi/azioni	Evento			
	Accertativa con regolare notifica della sanzione a trasgressore e obbligato in solido	Notifica fatta oltre i termini per provocare l'estinzione del credito sanzionatorio		Disposizione di servizio sulla procedura da seguire	
	Inserimento/registrazione nel data-base	Mancato inserimento per impedire il controllo del rispetto dei termini perentori del procedimento	Periodico confronto tra cartaceo e data-base fatto da personale amm.vo diverso dal verbalizzante	Disposizione di servizio sulla procedura da seguire	
	Presentazione degli scritti difensivi	Accettazione di scritti difensivi che non presentano gli elementi giurdici minimali (per favorire); rifiuto di accettare scritti difensivi col pretesto che non sono stati presentati usando la modulistica predisposta (per danneggiare)	Modulistica testata messa a disposizione del ricorrente; Protocollazione e scannerizzazione dell'istanza per successivi controlli e per eludere la sottrazione di documenti (p.es. Gli allegati)		
rsi contro altre sanzioni amministrative	Controdeduzioni all'Autorità/Dirigente competente (Rapporto)	Predisposizione di controdeduzioni surrettiziamente favorevoli o sfavorevoli al ricorrente per interesse personale, accanimento o pietismo; insufficiente o scorretta rappresentazione della solvibilità del trasgressore per condizionare l'entità della sanzione	Assegnazione della pratica da parte del Comandante al Verbalizzante mediante iscrizione sul documento che contiene gli scritti difensivi; controllo del valore giuridico e fattuale del contenuto delle controdeduzioni;	Allegazione della certificazione ISEE	Dal lago
	Istruttoria con o senza audizione davanti all'Autorità/Dirigente competente	Mancanza di terzietà di chi assume la decisione (per sanzioni di competenza comunale); condizionamenti da parte di politici (metus reverenzialis)	Per le sanzioni incassate dal Comune, individuazione di un Ufficio terzo rispetto al verbalizzante e al ricorrente; Protocollo e scannerizzazione del Verbale di Audizione;	Predisposizione di un Regolamento ad hoc sull'individuazione preventiva del Dirigente competente (per sanzioni di competenza comunale)	
	Definizione del procedimento con Ordinanza Ingiunzione (archiviazione o pagamento)	Mancato rispetto dei termini per impedire la formazione del titolo esecutivo o favorire la prescrizione del credito;	Verifica annuale; Indirizzo al verbalizzante di provvedere alla redazione dell'O.I. all'esito della decisione o al decorso del termine utile per l'oblazione		
	Incasso della sanzione o riscossione coattiva	Mancato rispetto dei termini determinare l'inesigibilità del dovuto;	Verifica annuale contestualmente alla messa ruolo degli insoluti		

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			100,000
	Presentazione del ricorso (direttamente al Prefetto – al Prefetto tramite la P.L. – direttamente al G.d.P.) da parte del trasgresore/obbligato in solido (con o senza assistenza di un Legale)	Mancata trasmissione del ricorso al Prefetto per interrompere surrettiziamente il procedimento	Modulistica testata messa a disposizione del ricorrente; Protocollazione e scannerizzazione dell'istanza per successivi controlli		
Ricorsi Contro Sanzioni Al Codice Della Strada	Controdeduzioni all'Autorità competente (Prefetto – Giudice di Pace)	Predisposizione di controdeduzioni surrettiziamente favorevoli o sfavorevoli al ricorrente per interesse personale, accanimento o pietismo;	Al Prefetto: assegnazione della pratica da parte del Comandante al/ai Verbalizzante/i mediante iscrizione sul ricorso; controllo del valore giuridico e fattuale del contenuto delle controdeduzioni da parte del Comandante; Al G.d.P.: assegnazione della pratica da parte del Comandante al/ai Verbalizzante/i mediante iscrizione sul ricorso; formazione delle controdeduzioni sul fatto da parte del/dei verbalizzante/i; comparsa di risposta redatta direttamente dal Comandante		
Coulce Bolla Gilada	Presenza all'eventuale audizione davanti al Prefetto; Presenza in giudizio davanti al G.d.P.	Mancata presenza o contumacia in giudizio per favorire il ricorrente; Atteggiamento favorevole/vessatorio nei confronti del ricorrente	Le controdeduzioni o la comparsa di risposta vengono ritualmente presentate all'Autorità terza preventivamente; La scelta del soggetto rappresentante della P.A. viene fatta dal Comandante o avocata dallo stesso a seconda della complessità giuridica del caso.		
	Definizione del procedimento con Ordinanza Ingiunzione del Prefetto (di archiviazione o pagamento) o sentenza del G.d.P. (di condanna o assoluzione con eventuali prescrizioni sui termini da applicare)	Mancato inserimento della decisione o mancato rispetto dei termini per impedire la formazione del titolo esecutivo o favorire la prescrizione del credito;	L'esito del ricorso viene tempestivamente inserito nel data base sanzionatorio per il prosieguo del procedimento sanzionatorio ordinario vario ante dell'Operatore (addetto alla verbalizzazione) Controllo-aufomatico prima della formazione del ruolo (la sanzione risulterebbe non definita)		
			79		

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento			
	Domanda o rilievo d'ufficio Verifica dello storico nel data base	Mancata restituzione degli indebiti pagamenti non reclamati (per penalizzare qualcuno, favorire gli incassi, evitare di dare inizio al procedimento)	Rilievo d'ufficio con cadenza semestrale (comunque in base alla disponibilità di bilancio) dei pagamenti indebiti (normalmente doppi perché effettuati sia dal trasgressore che dall'obbligato in solido) Consente il confronto tra entità della somma richiesta e quella da restituire		
Rimborso indebiti pagamenti sanzionatori	Istruttoria e quantificazione della somma indebitamente incassata	In caso di non corrispondenza delle somme richieste con quelle accertate nella verifica, restituzione di somme decurtate o maggiorate di spese non dovute	Verifica delle spese di notifica; Verifica dell'entità dei doppi pagamenti (trasgressore/obbligato in solido); Attribuzione dell'istruttoria alternativamente a soggetti diversi		Dal lago
	Determinazione generale di impegno di spesa (somme da restituire)	Esclusione immotivata dall'elenco degli aventi diritto di uno o più soggetti (per danneggiare o favorire qualcuno); mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande (per danneggiare o favorire qualcuno)	Rilievo d'ufficio con cadenza annuale; Priorità data alle <u>domande</u> di restituzione in base alla data di anteriore presentazione; Esclusione dall'elenco delle sole sanzioni la cui inclusione determinerebbe il superamento della disponibilità del capitolo	Disposizione interna che stabilisce l'inserimento prioritario nell'elenco di chi viene escluso <u>solo</u> per momentanea indisponibilità di bilancio	
	Restituzione dell'indebito o riversamento nella cassa comunale	Eccessiva burocratizzazione della procedura tendente surrettiziamente a scoraggiare il beneficiario che si vuole penalizzare	Richiesta preventiva al beneficiario della forma d'incasso dell'indebito preferita; Predilezione di sistemi di accredito automatici che escludano la necessaria presenza fisica del beneficiario;		
			80		

AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili		
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO					
	Estrazione		Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settore ICI IMU TASI e		
		Alterare i parametri di			responsabile del servizio tributi		
Accertamento per omesso/parziale pagamento		controllo per omettere dei contribuenti	Parametri automatici e non	Rotazione degli addetti all'operazione			
IMU/TASI	Parametrare		manuali	notazione degli addetti ali operazione			
	Individuazione contribuenti		Visualizzazione del file estratto da parte di piu' addetti	Rotazione degli addetti all'operazione			
			Verifica effettuata da addetti	Rotazione degli addetti all'operazione			
	Verifica		diversi				
	Emissione avviso di		Emissione degli avvisi da piu' addetti	Rotazione degli addetti all'operazione			
	accertamento		Emission del ruolo da estrazione	Rotazione degli addetti all'operazione			
	Scaduti i 60 giorni da avviso accertamento – emissione ruolo		automatica di avvisi non pagati (scaduti 60 gg.) Gia' emessi da	notazione degli acdetti airoperazione			
	accertamento – emissione rudio		altri addetti				
			81				

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili		
Processo	Fasi/azioni	Evento					
Accertamenti x omesso pagamento tassa rifiuti	Verifica contribuenti che non hanno pagato la tassa rifiuti (sia avviso ordinario che avviso di sollecito) Trasmissione avvisi di accertamento per omesso/ parziale pagamento Scaduti i 60 giorni da avviso accertamento – emissione ruolo	Alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti	Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settore tassa rifiuti e responsabile del servizio tributi		



AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI								
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili			
Processo	Fasi/azioni	Evento						
Accertamenti x infedele/omessa denuncia tassa rifiuti Attivita' di accertamento con le informazioni a disposizione Invito a presentare denuncia		Ignorare la violazione	Le informazioni provengono da fonti esterne all'ufficio tassa rifiuti (potrebbe anche essere dallo stesso servizio ad es. X denuncia imu)	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settore			
	Operatore che gestisce la pra rifiuti e' diverso dall'operatore che invia gli inviti		Rotazione degli addetti all'operazione	- tassa rifiuti e responsabile del servizio tributi				
	Trasmissione avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia		Pratica da terminare in quanto gia' parzialmente istruita da altro operatore (ad es invio dell'invito) Emissione del ruolo da	Rotazione degli addetti all'operazione				
	Scaduti i 60 giorni da avviso accertamento – emissione ruolo	Alterare i parametri di controllo per omettere dei	estrazione automatica di avvisi non pagati (scaduti 60 gg.) Gia' emessi da altri addetti	Rotazione degli addetti all'operazione				



	DLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SAN		Miguro proventive in ette	Micuro do implementoro	Pooneneehili
Processo	Fasi/azioni	Evento	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Accertamento con adesione	Estrazione	Alterare i parametri di controllo per omettere dei	Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settor ICI IMU TASI e responsabile del servizio tributi
MU TASI	Parametrare	contribuenti	Parametri automatici e non manuali	Rotazione degli addetti all'operazione	
	Individuazione contribuenti		Visualizzazione del file estratto da parte di piu' addetti	Rotazione degli addetti all'operazione	
	Verifica		Verifica effettuata da addetti diversi	Rotazione degli addetti all'operazione	
	Convocazione contribuente per adesione all'accertamento		Verifica dell'invio della convocazione	Rotazione degli addetti all'operazione	
	Emissione avviso di accertamento		Emissione degli avvisi da piu' addetti	Rotazione degli addetti all'operazione	
	Scaduti i 60 giorni da avviso accertamento – emissione ruolo		Emission del ruolo da estrazione automatica di avvisi non pagati (scaduti 60 gg.) Gia' emessi da altri addetti	Rotazione degli addetti-all'operazione	

Processo Fasi/azioni Evento Richiesta dell'utente di revisione dell'atto di Protocollazione della richiesta di Settore ICI IMU 1 Settore ICI IMU 1	AREA DI RISCHIO : CONTRO	OLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Amultamento Revoca parriale Accertamento INU TASI Perria della motivazione per revisione della motivazione della motiv	Processo	Fasi/azioni	Evento	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Accertamento IMU TASI Vertica cella monta dell'avviso di accertamento emisso Eventuale rettifica/annullamento dell'atto	Annullamento		Ignorare le richieste dei contribuenti	revisione o annullamento	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settore ICI IMU TASI e responsabile del servizio tributi
	Accertamento IMU TASI	revisione/annullamento dell'avviso di				
		Eventuale rettifica/annullamento dell'atto				

Processo	Fasi/azioni	Evento	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
gibilita' – riduzione 50% /TASI	Ritiro istanza di richiesta di riduzione per inagibilita' presentata dal contribuente Verifica del diritto alla riduzione del tributo	Ignorare l'istanza	Protocollo dell'istanza	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del sette tassa rifiuti e responsabile del serviz tributi
	Emissione atto di accettazione/diniego				
				/	

AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Processo	Fasi/azioni	Evento	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili		
Emissione avvisi di pagamento tassa rifiuti	Applicazione tariffe per conteggio tassa rifiuti con parametri prestabiliti	Alterare i parametri di controllo per omettere dei	Estrazione da banca dati Sipal automatica e non manuale	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settore tassa rifiuti e responsabile del servizio tributi		
	Creazione elenco debitori e emissione bollette	contribuenti	Parametri automatici e non manuali	Rotazione degli addetti all'operazione			
	Invio ai contribuenti delle bollette di pagamento		Creazione automatica da programma	Rotazione degli addetti all'operazione			
			Verifica da parte di piu' addetti della situazione debitoria degli utenti				

AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Processo	Fasi/azioni	Evento	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili		
Emissione ruolo IMU/TASI	Estrazione degli avvisi di accertamento divenuti definitivi e non pagati nei termini	Alterare i parametri di estrazione per omettere, nella minuta di ruolo, alcuni	Estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale	Rotazione degli addetti all'operazione	Tutti gli addetti del settore ICI IMU TASI e responsabile del servizio tributi		
	Creazione minuta di ruolo	avvisi di accertamento scaduti	Parametri automatici e non manuali	Rotazione degli addetti all'operazione			
	Trasmissione in via telematica della minuta di ruolo al concessionario della riscossione		Verifica da parte di piu' addetti della situazione debitoria degli utenti				
	Scarico telematico del ruolo emesso dal concessionario della riscossione						
	Apposizione sul ruolo del visto di esecutivita' da parte del responsabile del servizio tributi						

AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
PROCESSO	EASI/AZIGAN	EVENTO	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili		
PROCESSO emissione ruolo tassa rifiuti	FASI/AZIONI ESTRAZIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DIVENUTI DEFINITIVI E NON PAGATI NEI TERMINI	EVENTO ALTERARE I PARAMETRI DI ESTRAZIONE PER OMETTERE, NELLA	ESTRAZIONE DA BANCA DATI SIPAL AUTOMATICA E NON MANUALE	ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'OPERAZIONE	TUTTI GLI ADDETTI DEL SETTORE ICI IMU TASI E RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI		
	CREAZIONE MINUTA DI RUOLO	MINUTA DI RUOLO, ALCUNI AVVISI DI ACCERTAMENTO SCADUTI	PARAMETRI AUTOMATICI E NON MANUALI	ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'OPERAZIONE			
	TRASMISSIONE IN VIA TELEMATICA DELLA MINUTA DI RUOLO AL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE		VERIFICA DA PARTE DI PIU' ADDETTI DELLA SITUAZIONE DEBITORIA DEGLI UTENTI				
	SCARICO TELEMATICO DEL RUOLO EMESSO DAL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE						
	APPOSIZIONE SUL RUOLO DEL VISTO DI ESECUTIVITA' DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI						

AREA DI RISCHIO : CONTRO	LLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SAN	IZIONI			
processo	fasi/azioni	evento	misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
rimborsi IMU/TASI	ritiro istanza di rimborso presentata dal contribuente	ignorare l'istanza	protocollo dell'istanza	rotazione degli addetti all'operazione	tutti gli addetti del settore
	verifica del diritto al rimborso come da istanza				tassā rifiuti e responsabile del servizio tributi
	creazione degli avvisi di rimborso				
	adozione determinazione di rimborso				
	liquidazione degli atti di rimborso e trasmissione degli avvisi di rimborso ai contribuenti corredati dalla comunicazione di avvenuto pagamento rilasciata dalla ragioneria				

processo			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili
	fasi/azioni	evento			
nborsi tassa rifiuti	ritiro istanza di rimborso presentata dal contribuente	ignorare l'istanza	protocollo dell'istanza		tutti gli addetti del settore
	verifica del diritto al rimborso come da istanza				tassa rifiuti e responsab del servizio tributi
	creazione degli avvisi di rimborso				
	adozione determinazione di rimborso				
	liquidazione degli atti di rimborso e trasmissione degli avvisi di rimborso ai contribuenti corredati dalla comunicazione di avvenuto pagamento rilasciata dalla ragioneria				

AREA DI RISCHIO : CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI								
		misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili				
fasi/azioni	evento	ostraziono da banca dati cinal	rotaziono dogli addotti all'oporaziono					
estrazione		automatica e non manuale	Totazione degli addetti ali operazione	tutti gli addetti del settore				
	alterare i parametri di controllo per omettere dei			tassa rifiuti e responsabile del servizio tributi				
parametrare	contribuenti	parametri automatici e non manuali	rotazione degli addetti all'operazione					
creazione solleciti provvisori		creazione automatica da	rotazione degli addetti all'operazione					
		F8						
verifica		verifica da parte di piu' addetti	rotazione degli addetti all'operazione					
Verifica		chiavetta rifiuti)						
creazione solleciti definitivi		creazione automatica da	rotazione degli addetti all'operazione					
		programma						
invio solleciti		l'addetto che provvede alla spedizione e' diverso dall'addetto	rotazione degli addetti all'operazione					
		che ha creato i solleciti						
	parametrare creazione solleciti provvisori verifica creazione solleciti definitivi invio solleciti	estrazione alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti parametrare creazione solleciti provvisori verifica creazione solleciti definitivi	estrazione alterare i parametri di contribuenti parametrare creazione solleciti provvisori verifica creazione solleciti definitivi invio solleciti invio solleciti estrazione da banca dati sipal automatica e non manuale creazione automatici e non manuali verifica da parte di piu' addetti (con incrocio dati da consegna chiavetta rifiuti) creazione automatica da programma l'addetto che provvede alla spedizione e' diverso dall'addetto che ha creato i solleciti creazione automatica da programma	estrazione estrazione alterare i parametri di controllo per omettere dei contribuenti parametrare creazione solleciti provvisori verifica creazione solleciti definitivi invio solleciti rotazione degli addetti all'operazione rotazione degli addetti all'operazione				

AREA DI RISCHIO GENERA	LE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISF	PEZIONI E SANZIONI			
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Processo	Fasi/azioni	Evento			
	Ricezione della domanda (con verifica della completezza apparente se consegnata brevi manu)	Non si prospettano eventi rischiosi	La modulistica utilizzata è sufficiente ad uniformare l'omogeneità di trattamento		
	Inserimento nel data base (registro elettronico)	Non si prospettano eventi rischiosi			
Cessione di fabbricato	Controllo dei termini di presentazione (controllo formale e controllo sostanziale)	Non si prospettano eventi rischiosi nel controllo formale	Il controllo formale avviene col semplice confronto del decorso delle 48 ore tra la data dichiarata nel documento e la data di protocollo; Il controllo sostanziale (quando possibile) avviene solo su segnalazione preventiva o sulla base di accertamenti di altra natura (mancata presentazione della domanda)		Dal Lago
	Eventuale irrogazione della sanzione	Non si prospettano eventi rischiosi	L'irrogazione della sanzione avviene automaticamente d'ufficio		
	Trasmissione dei dati ad altri uffici pubblici (anche di polizia) interessati	Non si prospettano eventi rischiosi in tale fase	4		

			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			
	Ricezione della domanda (con verifica della completezza apparente se consegnata brevi manu)	Non si prospettano eventi rischiosi	La modulistica utilizzata è sufficiente ad uniformare l'omogeneità di trattamento (perché ricavata dal sito ufficiale della Questura)	Utilizzo di un modello che consenta esplicitamente la doppia dichiarazione (Comunicazione di Ospitalità + Cessione di fabbricato)	
	Inserimento nel data base (registro elettronico)	Non si prospettano eventi rischiosi			
	0	N			
omunicazione di ospitalità	Controllo dei termini di presentazione (controllo formale e controllo sostanziale)	Non si prospettano eventi rischiosi nel controllo formale	Il controllo formale avviene col semplice confronto del decorso delle 48 ore tra la data dichiarata nel documento e la data di protocollo; il controllo sostanziale (quando possibile) avviene solo su segnalazione preventiva o sulla base di accertamenti di altra natura (mancata presentazione della domanda)		Dal Lago
	Eventuale irrogazione della sanzione	Non si prospettano eventi rischiosi	L'irrogazione della sanzione avviene automaticamente d'ufficio. Si ritiene che la presentazione di questa comunicazione costituisca anche adempimento dell'obbligo di Comunicazione di Cessione di fabbricato, qualora l'alloggio venga usato in forma esclusiva per più di un mese		Ü
	Trasmissione dei dati ad altri	Non si prospettano eventi	Š		
	Uffici pubblici (anche di Polizia) interessati	rischiosi in tale fase) [~]	

AREA DI RICHIO GENERAL	REA DI RICHIO GENERALE: CONCESSIONE VANTAGGI ECONOMICI									
processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili					
	richiesta dell'utente del bonus bebè		Regolamento approvato dal C.C.		Staffoni					
bonus bebe'	valutazione della domanda con la verifica dei requisiti (ISEE - residenza)	certificazione ISEE non conforme ai parametri - mancanza del requisito della residenza	Ulteriore controllo a campione da parte dell'Ufficio ISEE della correttezza del certificato. Verifica anagrafica della residenza	ISSE do porto dell'Ilfficio ISSE	staffoni					
	attivazione Bonus con consegna scheda acquisti				Staffoni					
	restituzione scheda timbrata e tutti gl scontrini comprovanti gli acquisti	presentazione di scontrini per acquisti non autorizzati - scadenza del termine massimo consentito (1 anno del bambino)	controllo degli scontrini fiscali da parte dell'URP	controllo incrociato con altro dipendente per la verifica anagrafica e contabile						
	erogazione bonus	erogazione del contributo a non avente diritto	controllo anagrafico e di tutta la documentazione presentata dall'utente							



			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO			
Έ	Presentazione della richiesta di rilascio dell'attestazione ISEE	Autodichiarazioni non veritiere	Verifica situazione anagrafica e catastale	Controlli aggiuntivi e/o preventivi in presenza di dichiarazioni palesemente non veritiere	Scaroni
	Inserimento dati nel portale INPS		Controllo a campione delle domande presentate	Verranno stabiliti criteri oggettivi per la campionatura	-
	Rilascio della ricevuta di presentazione della richiesta				
	Consegna attestazione ISEE				

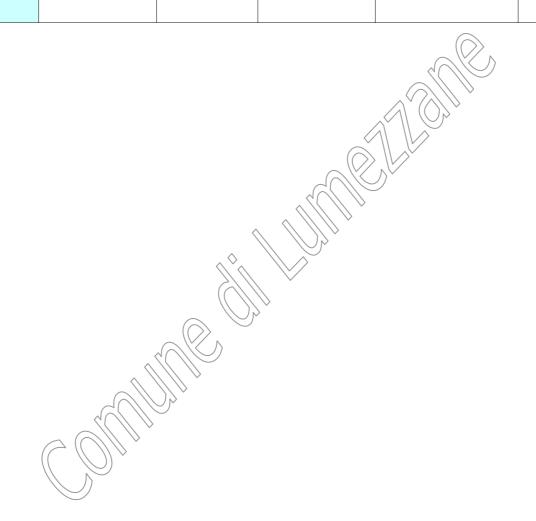
			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO	, some of matter		
SAD (Servizio di assistenza omiciliare)	Presentazione della richiesta di accesso al servizio e richiesta integrazione economica nel pagamento della retta	Presentazione ISEE non veritieri Irregolarità nella registrazione delle presenze	Verifica documentazione ISEE	Visite domiciliari cadenzate per il monitoraggio della correttezza nell'esecuzione delle prestazioni e della qualità del servizio	Scaroni
	Valutazione del caso da parte dell'A.S. e istruttoria della pratica per la riduzione tariffaria	da parte degli operatori	Applicazione del sistema dell'interpolazione per la determinazione della quota di partecipazione dell'utente al costo del servizio		
	Ammissione al servizio con programmazione degli accessi da parte del personale incaricato		Compilazione foglio di presenza operatori, controfirmato dall'utente		
	Consegna fatture				

PROCESSO	FASI/AZIONI	EVENTO	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
lloggi ERP	Presa d'atto disponibilità dell'alloggio	Autocertificazioni non veritiere	Verifica e controllo dei dati anagrafici e dei requisiti del nucleo assegnatario		Scaroni
	Verifica posizione in graduatoria del possibile assegnatario e verifica requisiti	Discrezionalità nello scorrimento della graduatoria	Verifica congruenza metratura dell'alloggio/numero componenti il nucleo familiare		
	Convocazione dell'assegnatario per firma accettazione o rinuncia		Verifica correttezza della posizione in graduatoria rispetto all'assegnazione dell'alloggio		
	In caso di accettazione, predisposizione delibera di assegnazione e trasmissione della stessa all'Aler, che provvede alla stesura del contratto				
				<i>)</i> `	
				<i>)</i>	

PROCESSO					
PROCESSO			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
111002000	FASI/AZIONI	EVENTO			
	Presentazione della richiesta di	Presentazione certificazioni ISEE non veritiere	Verifica e controllo della certificazione ISEE		Scaroni
Servizio Micronido	integrazione della retta ed acquisizione delega per	1022 11011 1011010	Softmodelono roce		Coaronii
	erogazione diretta dell'eventuale contributo al nido				
		Comunicazioni scorrette relativamente alle presenze	Controllo incrociato per il		_
	Istruzione della pratica E definizione del contributo	dei beneficiari, da parte delle strutture	riscontro della correttezza delle presenze del bambino		
	attraverso l'applicazione del sistema dell'interpolazione				
	Oiii				_
	Comunicazione dell'avvenuta determinazione del contributo alle famiglie ed ai nidi				
	Predisposizione determina per				
	erogazione contributo				
	Inserimento dei beneficiari in amministrazione trasparente				
	Emissione mandati di pagamento				

<u>b</u>		EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsal
	Pianificazione /Stanziamento di pilancio				
	Definizione criteri / Bando	Mancanza di adeguata pubblicità sulla possibilità di accedere a contributi	Pubblicazione nella sezione trasparenza ex.artt.26 e 27 Dlgs.33/2013	Predisposizione bandi per situazioni ricorrenti con requisiti beneficiari ed entità contributi	-
P	Presentazione Domanda	Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di procedimento	Nuovo regolamento disciplinante l'attribuzione dei vantaggi economici approvato 1/2014		
		Individuazione discrezionale del'entità del contributo e del destinatario	Predisposizione piani di riparto che tengano conto dei requisiti beneficiari e delle attività svolte, con l'obiettivo di standardizzare i criteri nel corso del triennio	Raffronto costante, dal 2015, con i criteri di riparto utilizzati, per standardizzare i criteri di assegnazione	
V oncessione ontributi	/alutazione domande	Erronea percezione della situazione patrimoniale/familiare	Per i contributi a persone fisiche: Costituzione di una commissione interna, composta dal responsabile del servizio e dalle assistenti sociali, che valutano congiuntamente i casi e stabiliscono le modalità di intervento. Documentazione puntuale attestante i controlli effettuati archiviata nella cartella del beneficiario Formalizzazione delle operazioni della commissione		Scaroni Salvinelli Dusi Duina
		Presentazione ISEE non veritiere	interna Verifica da parte dell'ufficio Isee di tutti gli isee predisposti all'esterno		_
		Redazione criptica dell'atto concessorio	Predisposizione schema di determina tipici		-
A	Assegnazione contributo	Eventuale ricorrenza delle erogazioni ai medesimi soggetti	Espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario		
		Utilizzo criteri anomali o artefatti per effettuare il piano di riparto dei contributi			
R	Rendicontazione	Destinanzione risorse a scopi diversi da quelli dichiarati	Controllo successivo di regolarità amministrativa		

rocesso sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	Programmazione servizio (Del CC Diritto allo studio) , definizione tariffe e degli aventi diritto				
	Presentazione della domanda ed eventuale richieste di riduzione della tariffa	Presentazione Isee non veritiere			
Servizi scolastici : Trasporto	Istruttoria della pratica	Discrezionalità nell'individuazione degli aventi diritto	Verifica residenza anagrafica e coincidenza con lo stradario Verifica e controllo della certificazione Isee	Per refezione scolastica : Controllo del rispetto della graduatoria in caso di lista di lista d'attesa sulla base del Piano del Diritto allo Studio	Scaroni
efezione Pre scuola	Ammissione al servizio				-
	Applicazione della tariffa	Discrezionalità nell'applicazione della tariffa	controllo incrociato per un riscontro della correttezza della tariffa	Formalizzare il controllo con verbale ad hoc sottoscritto da più dipendenti	_
	Emissione fatture		Carrie		-



	FASI/AZIONI Programmazione servizio (Del CC Diritto allo studio) ,	EVENTO			
_	CC Diritto allo studio),				
iciic scuoia	definizione tariffe e degli aventi diritto				
	Presentazione della domanda di riduzione	Presentazione Isee non veritiere	Verifica e controllo della certificazione Isee		
	Applicazione della retta	Discrezionalità nell'applicazione del calcolo dell'interpolazione	controllo incrociato per un riscontro della correttezza della retta	Formalizzare il controllo con verbale ad hoc sottoscritto da più dipendenti	Scaroni
	Inserimento presenze mensili e predisposizione elenchi	Discrezionalità nell'inserimento delle presenze mensili	controllo incrociato per un riscontro della correttezza delle presenze	Formalizzare il controllo con verbale ad hoc sottoscritto da più dipendenti	



ROCESSO			Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
	FASI/AZIONI	EVENTO			
	D				
	Programmazione servizio (Del CC Diritto allo studio) , definizione tariffe e degli aventi				
	diritto Presentazione della domanda di riduzione	Presentazione Isee non veritiere	Verifica e controllo della certificazione Isee		-
ette scuola	Applicazione della retta	Discrezionalità nell'applicazione del calcolo dell'interpolazione	controllo incrociato per un riscontro della correttezza della retta	Formalizzare il controllo con verbale ad hoc sottoscritto da più dipendenti	
lell'infanzia paritaria	Inserimento presenze mensili e predisposizione elenchi	Discrezionalità nell'inserimento delle presenze mensili	controllo incrociato per un riscontro della correttezza delle presenze	Formalizzare il controllo con verbale ad hoc sottoscritto da più dipendenti	Scaroni
	Predisposizione Determina per erogazione contributo				
	Inserimento dati beneficiari in amministrazione trasparente	Omesso inserimento di alcuni beneficiari o inserimento errato degli importi	controllo incrociato per un riscontro della correttezza dei dati		-
	Mandato di pagamento	проти			
	Comunicazione alle scuole				+
		<			

AREA DI RISCHIO GENERALE: CONCESSIONE VANTAGGI ECONOMICI								
			misure preventive in atto	misure da implementare	responsabili			
processo	fasi/azioni	evento						
Richiesta riduzione tari per utenze non domestiche	ricezione richieste – verifica rispetto dei termini – verifica completezza istanze – predisposizione tabella riassuntiva e trasmissione risultanze all'ufficio tributi	1. istruttoria irregolare	1. esame delle istanze sulla base dell'ordine di protocollazione. 2. il funzionario che istruisce la pratica viene indicato nelle comunicazioni		R. Pelizzari			



AREA DI RIS	SCHIO GENERALE: CONC	ORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DE	L PERSONALE E PROGRESSIONI DI CAI	RRIERA	
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabili
Assunzioni di personale	Programmazione fabbisogno del personale ed individuazione procedura selettiva	mazione Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed no del personale insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti iduazione idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali			
	Pubblicazione bando Raccolta domande	Inosservanza delle puntuali regole procedimentali contenute nel regolamento per l'accesso agli impieghi e volte a limitare la discrezionalità del procedimento (tempi di pubblicazione bandi, svolgimento prove selettive)	Ad integrazione della dotazione organica, è stata creata una tabella nella quale sono previsti i titolo di studio o gli eventuali titoli specifici in rapporto a ciascun profilo. Eventuali deroghe introdotte nei bandi di concorso dovranno essere espressamente motivate		
			controllo successivo di regolarità amministrativo sulle procedure di assunzione, con particolare attenzione al rispetto delle diverse norme procedurali contenute nel regolamento;		Giardina
	Nomina commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari, o scorrettezze nell'operato della commissione per perseguimento di interessi personali o x agevolare terzi;	integrazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, già previste dal regolamento, con le specifiche dichiarazione di cui all'art.35 del Digs,165/2001		
	Svolgimento prove selettive				
	Proclamazione vincitore	Verifica superficiale dei requisiti in fase di assunzione per favorire l'accesso all'impiego dell'idoneo in graduatoria		Prevedere stesura di verbale di puntuale vertica de requisiti previen per l'assunzione (DA REALIXXARE)	
	Assunzione da altra graduatoria	Utilizzo graduatorie di altri enti preordinate al fine di individuare candidati particolari	l'utilizzo delle graduatorie di altri enti è prevista solo per le assunzioni a ternad determinato. Il ricorso alle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato dovrà essere puntualmente metivato in rapporto alle circostanze che lo rendono necessario, ed alle circostanza che hanno indotto a prescegilere la specifica graduatoria.		

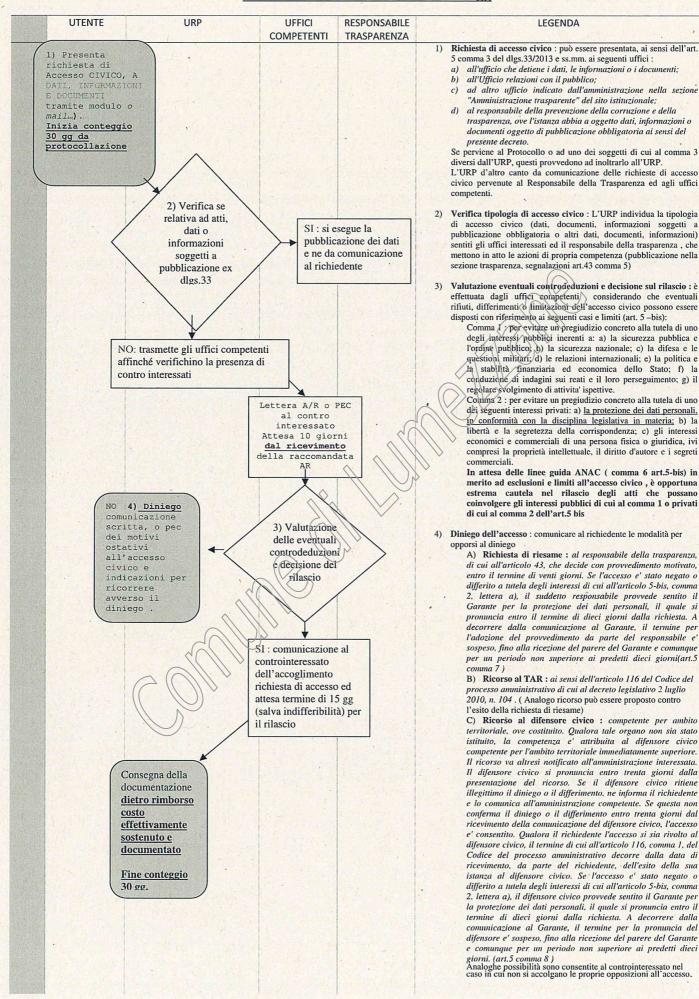
Processo	FASI/AZIONI	SI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL EVENTO RISCHIOSO/	Misure preventive in atto	Misure da implementare	
Valutazione delle prestazioni e del raggiungime nto obiettivi	Costruzione obiettivi	Criticità Coinvolgimento non equilibrato dei dipendenti nei vari obiettivi	il SMV della performance dettaglia in	L'introduzione di un sw per la gestione della performance avrebbe dovuto consentire di visualizzare agevolmente l'apporto individuale di ciascun dipendente al totale degli obiettivi – il sw si è dimostrato più complesso del previsto. In attesa di un nuovo sw più agevole nell'utilizzo , si procede con modalità	Segretario Dirigenti APO apicali
	Monitoraggio	Ridefinizione in corso d'anno degli obiettivi	La ridefinizione degli obiettivi in corso d'anno deve essere espressamente motivata		
	Valutazioni finali	Utilizzo parametri non oggettivi	Per uniformare i criteri di valutazione i parametri assegnati da ciascun valutatore sono preliminarmente comparati tra tutti i valutatori opde garantire l'utilizzo delle stesso metro di misura	Per in agevolé gestione della possibilità di rimodulare le schede sarebbe molto utile un swad hoo.	

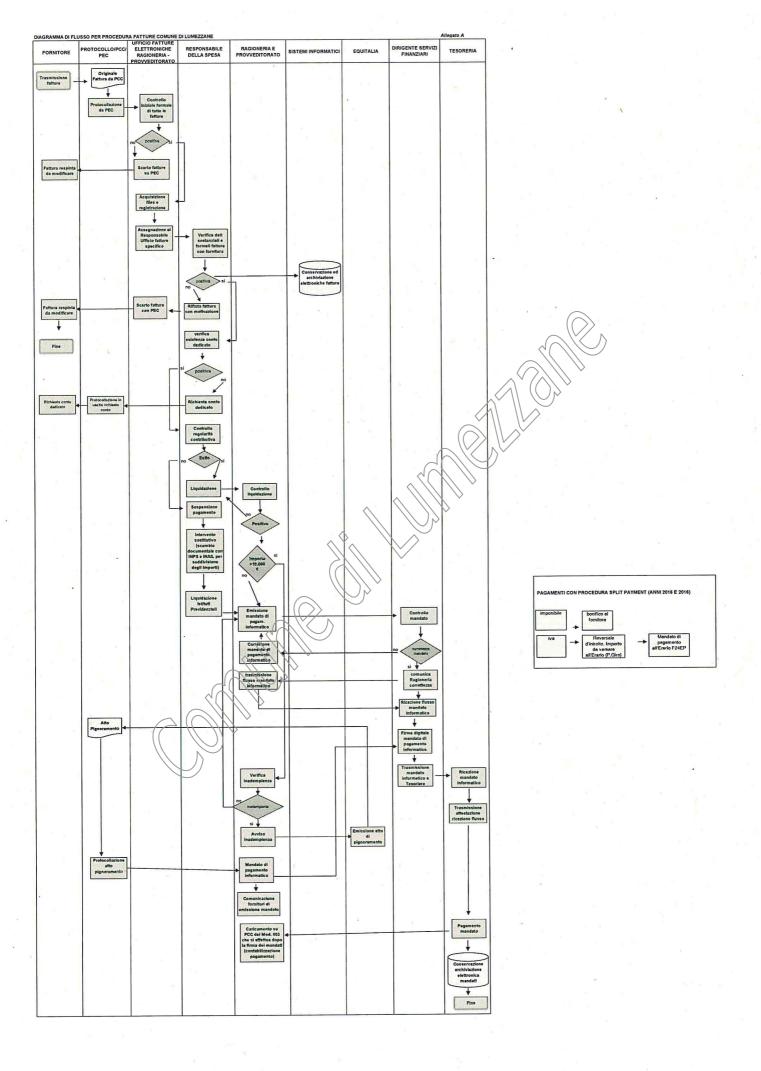
Processo sensibile	FASI/AZIONI	EVENTO RISCHIOSO/ Criticità	Misure preventive in atto	Misure da implementare	Responsabil	
		Ampia discrezionalità.		Visura catastale all'atto dell'adozione e decorsi cinque anni dall'approvazione delle varianti di rilevante valore economico (NON REALIZZATO X ASSENZA VARIANTI)		
		Maggiore discrezionalità per il ricorso a P.A. ed		Definire criteri per individuare aree da monitorare ai fini catastali.(NON REALIZZATO)		
	Presentazione	ancor di più per i P.I.I.		Comunicazione alla Giunta comunale esiti del controllo (11) La relazione tecnica dello strumento urbanistico particolare motiverà il ricorso alla variante sulla base		
Varianti urbanistiche/ Monetizzazioni	richiesta di variante da cittadino o predisposizione d'ufficio			di criteri standard (DA REALZZARE) che tengano conto dell'accessibilità, dello stato dei luoghi, dell'incidenza sulle dotazioni di servizi pubblici. Eventuali scostamenti dai criteri standard dovranno essere espressamente motivati (DA REALIZZARE)		
				Inserimento, nei bandi di alienazione e nel contratto di vendita di beni immobili dell'ente, del divieto di approvare varianti urbanistiche migliorative successive all'elienzazione (10, anni), o nel caso di variazioni di assolota nesessità pell'interesse pubblico, corresponsione della differenza di valore al Comune. (DA REALIZZARE)	Dirigente	
				Nuova mappatura del processo dopo l'adozione delle misure da implementare (DA REALIZZARE)		
	Tempi procedimento	Gli iter potrebbero subire rallentamenti o accelerazioni per danneggiare o favorire gli interessati.	Rispettare l'ordine di protocollo e motivare eventuali scostamenti.			
	Determinazione valore monetizzazione	I valori potrebbero subire scostamenti significativi al solo fine di danneggiare o favorire gli interessati		Definire i valore medio base e le percentuali di scostamento in rapporto alla specifictà delle condizioni (DA REALIZZARE)		
			<i>J</i> ,>			
	//	. 🔾				



Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Lumezzane 2018/2020

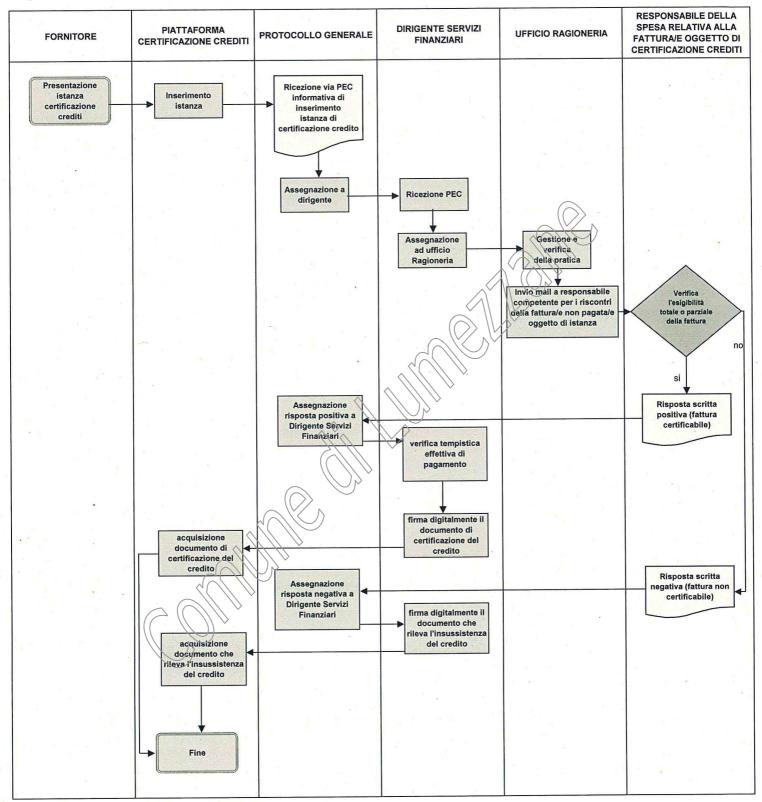
Ulteriori processi mappati





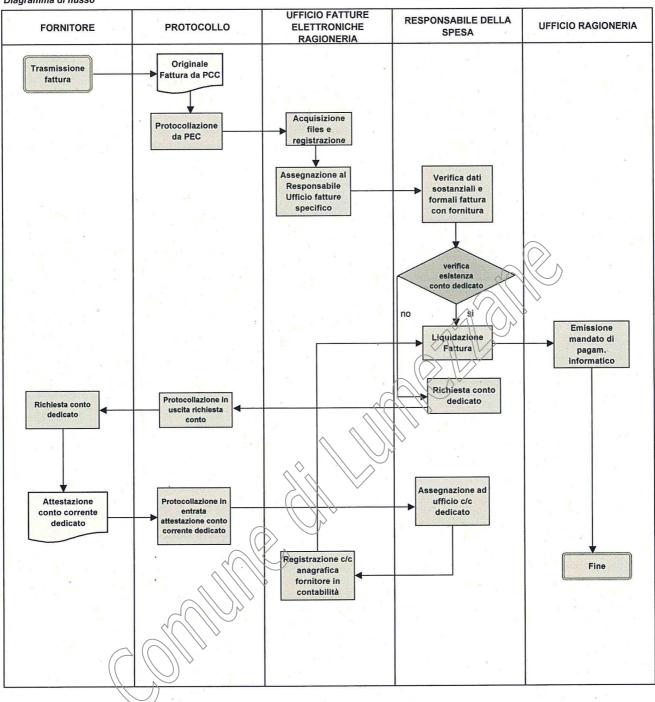
MAPPATURA PROCESSO RILASCIO ISTANZA CERTIFICAZIONE CREDITI

Diagramma di flusso



n.b.: il rilascio della certificazione deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della PEC pena la nomina di un commissario "ad acta"

Diagramma di flusso



MAPPATURA PROCESSO RICHIESTA BENI MOBILI

- 1- ricezione richiesta di utilizzo beni mobili /solo transenne e bagni chimici)
- 2- controllo della disponibilità di tali beni in base al calendario manifestazioni
- 3- invio al richiedente della comunicazione di concessione dei beni
- 4- consegna al Provveditorato della cauzione
- 5- ritiro dei beni richiesti

Alla chiusura della manifestazione

1- consegna dei beni da parte del richiedente al Provveditorato

2- controllo dello stato dei beni da parte del Provveditorato:

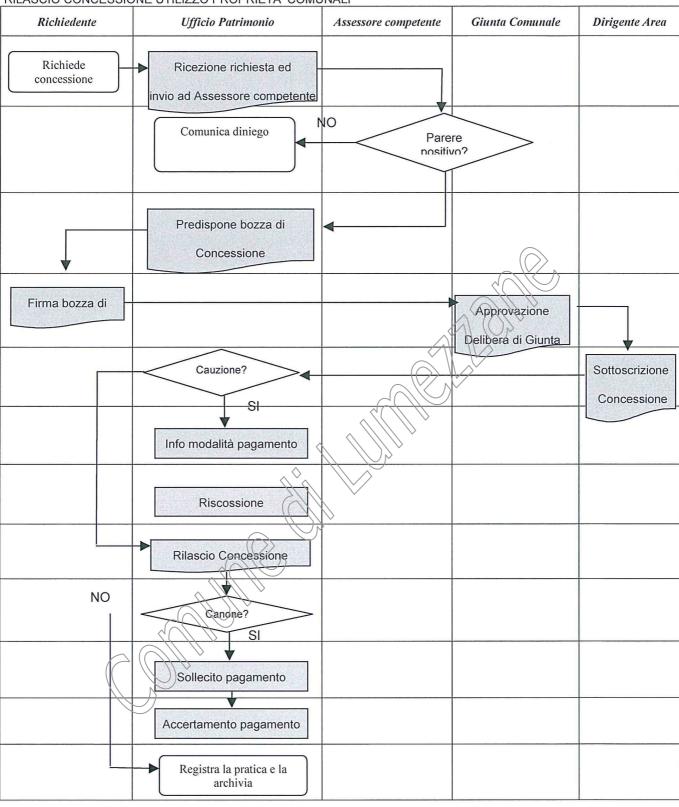
Beni consegnati in ottimo stato

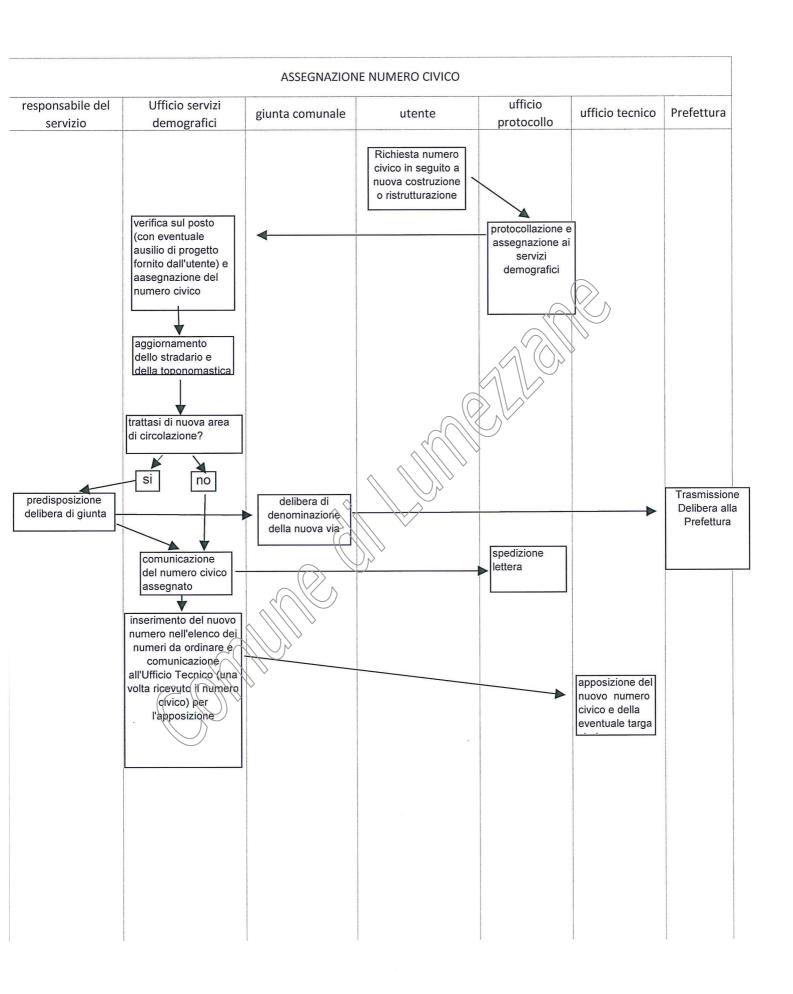
Beni riconsegnati danneggiati o beni mancanti

restituzione della cauzione

Řivalsa sulla cauzione dell'importo necessario per il ripristino dei beni danneggiati o mancanti

RILASCIO CONCESSIONE UTILIZZO PROPRIETA' COMUNALI



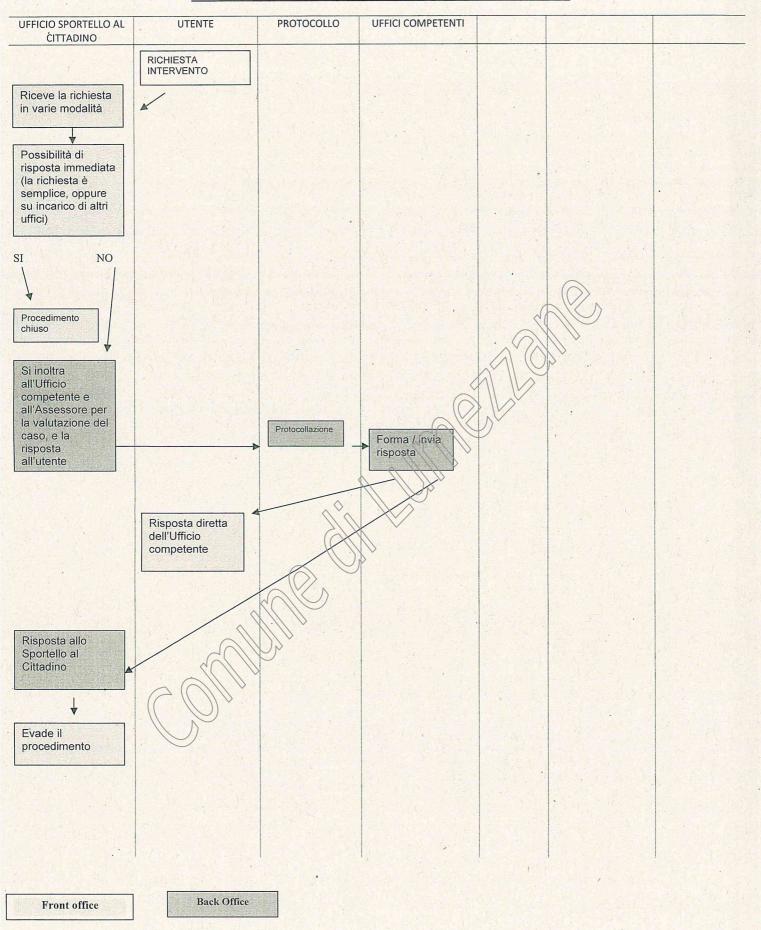


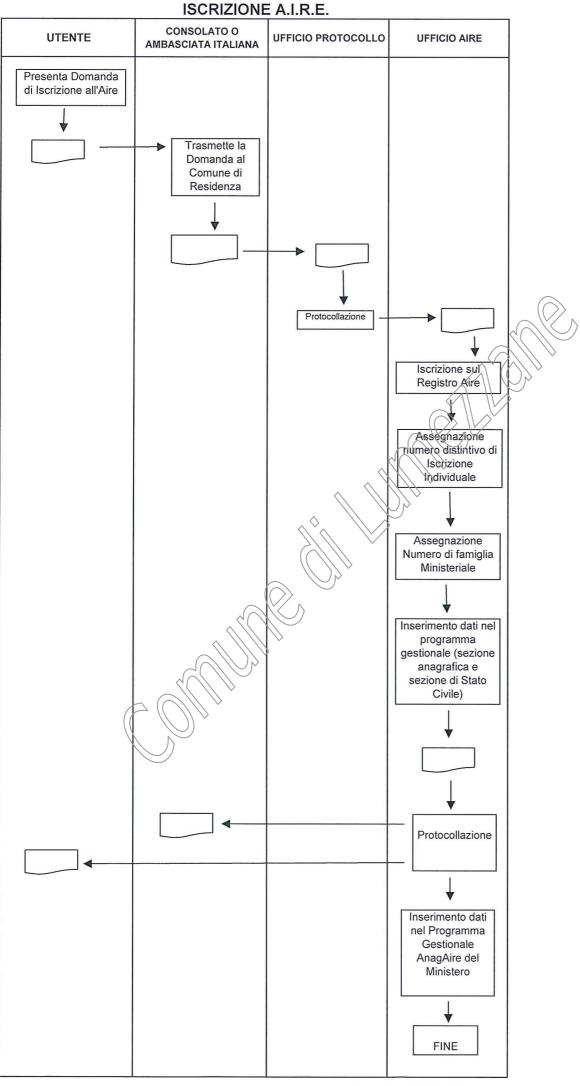
RICHIESTA PIN/PUK TESSERA SANITARIA

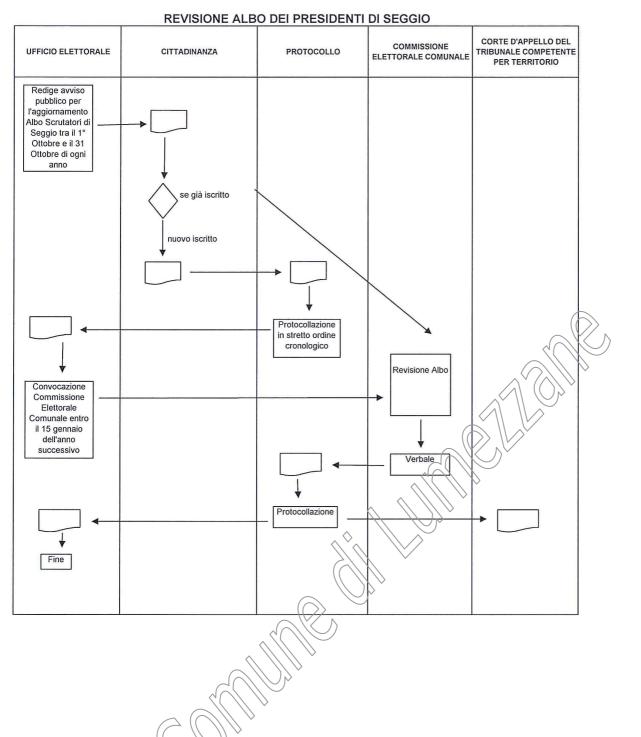
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	UTENTE	TESORERIA	UFFIÇIO RAGIONERIA	
DEMIOGRAFICI	RICHIESTA PIN PUK			
Il richiedente è la				
Il richiedente è la stessa persona		I .		
SI \ NO				
			3	
Rilascio immediato				
↓				
Rilascio immediato a seguito di consegna di delega				
di delega				
	Yes and			
	Land Service			
				Para:
Front office				

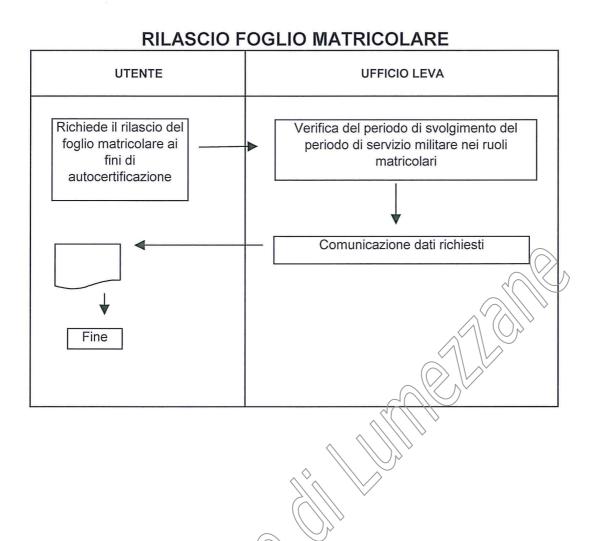
Front office

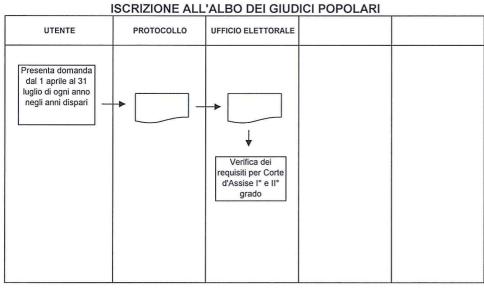
RICHIESTA INTERVENTO PER RECLAMO/SEGNALAZIONE









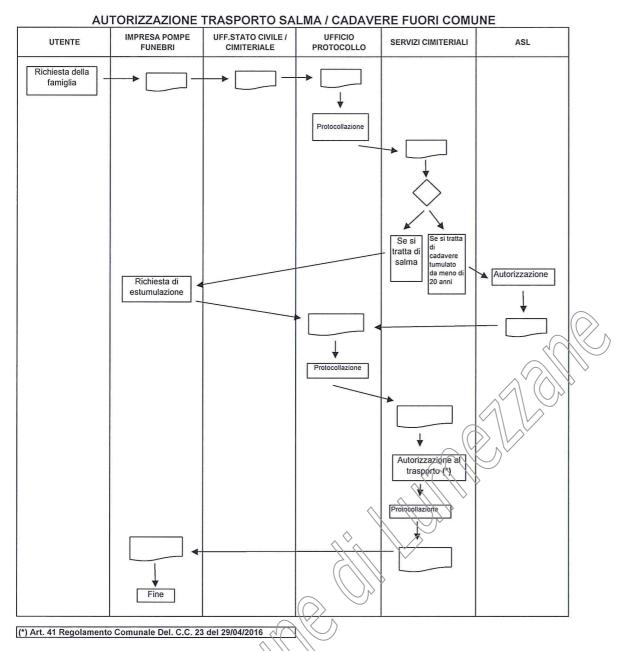


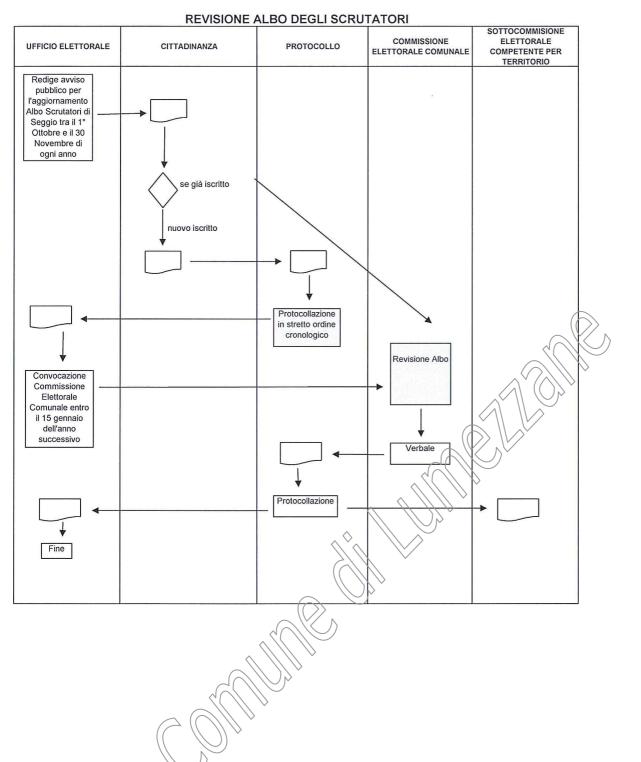


TRASCRIZIONE ATTI ACQUISTO / CONCESSIONE CITTADINANZA UTENTE PREFETTURA PROTOCOLLO STATO CIVILE CONSOLATO MESSI Richiede cittadinanza Emette il Decreto Controlla i dati per verifica assenza errori materiali dati scorretti Convocazione dati corretti Richiede chiarimenti con dichiarazione Emette dichiarazione Corregge il decreto Effettua correzioni anagrafiche emette decreto???? single coniugato con figli Notifica Riceve notifica Stabilisce data giuramento, in base a data di arrivo e protocollazione della richiesta Giuramento davanti al Sindaco Fine

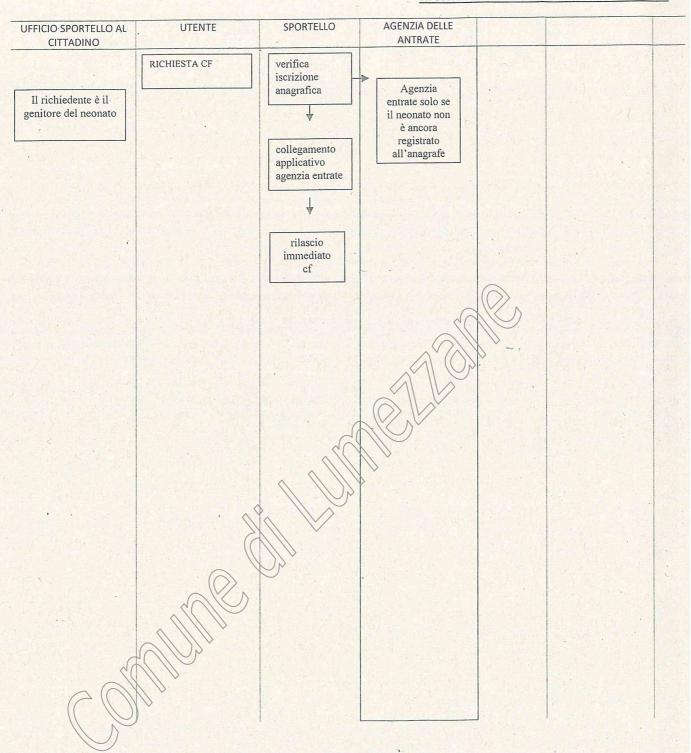
IMMIGRAZIONE P.L. QUESTURA COMUNE PREC.RES. UTENTE SPORTELLO AL CITTADINO / ANAGRAFE PROTOCOLLO POLIZIA LOCALE TRIBUTI Richiede modulistica per Rilascia modulistica, informazioni sulla compilazione ottenere la iscrizione anagrafica del modulo; rilascio elenco dei documenti necessari Predispone i documenti necessari: Carta d'Identità - Codice Fiscale Patente - Libretto di circolazione dei veicoli di proprietà/oppure dichiarazione che non possiede la patente di guida - Atto notorio per parentela: REGOLARITA' ALLOGGIO. Contratto di affitto Contratto di proprietà Dichiarazione di assenso del proprietario se intestatario del contratto d'affitto; SE SI UNISCE CON ALTRO NUCLEO FAMILIARE: Firma di un componenete della famiglia del nucleo già esistente e autorizzazione del proprietario dell'alloggio Valuta la documentazione presentata Rettifica ed integrazione documenti Inserimento pratica nel gestionale Avvio decorrenza Richiesta di iscrizione anagrafica (48 ore dalla richiesta) accertamento procedimento Protocollazione non trovato Tentativo di contatto o nuovo accertamento a conclusione procedimento con silenzio-assenzo breve termine FINE/ conclusione procedimen o con silenzio-assenzo FINE non trovato Preavviso di rigetto della richiesta di residenza Protocollazione Entro 10 giorni deve presentarsi all'Anagrafe Comunicazione conclusione procedimento FINE Predispone annullamento richiesta di residenza Notifica

CELEBRAZIONE MATRIMONIO DI STRANIERO IN ITALIA COMUNE DI RESIDENZA COMUNE DI NASCITA UTENTI CONSOLATI STATO CIVILE PROTOCOLLO ALBO PRETORIO PARROCO / MINISTRO DEL CULTO Richiesta Nulla Osta Nulla Osta al Matrimonio Richiesta di pubblicazioni per 8 giorni, + 4 per dichiararle eseguite Prepara le pubblicazioni ministro culto Prepara atto, verbale con artt. Codice Civile per il Sindaco o delegato che ufficia matrimonio. Autorizza il matrimonio Celebrazione matrimonio Prenota sala per matrimonio Atto di matrimonio Nominano il traduttore se non sanno l'italiano Trascrizione atto sul registro di matrimonio e nati in altro comune Dà conferma al parroco / ministro del culto di aver trascritto l'atto. Aggiorna l'anagrafe Fine

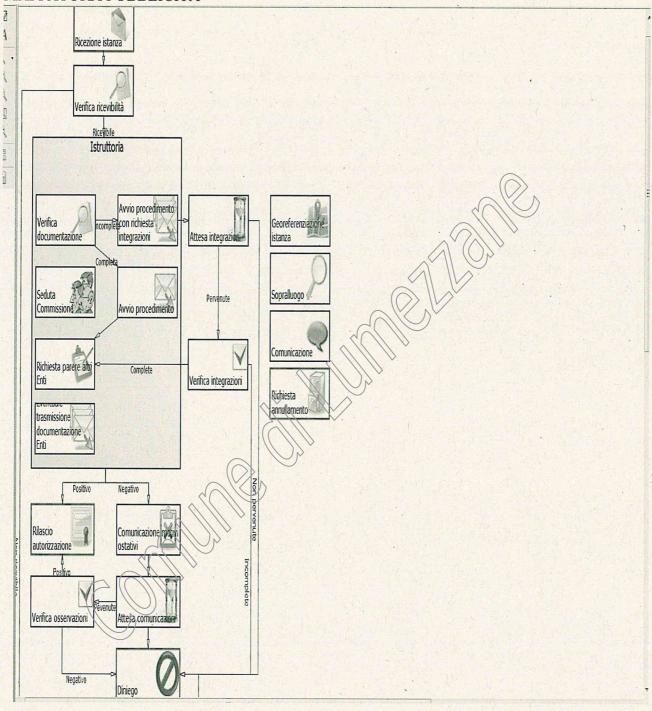




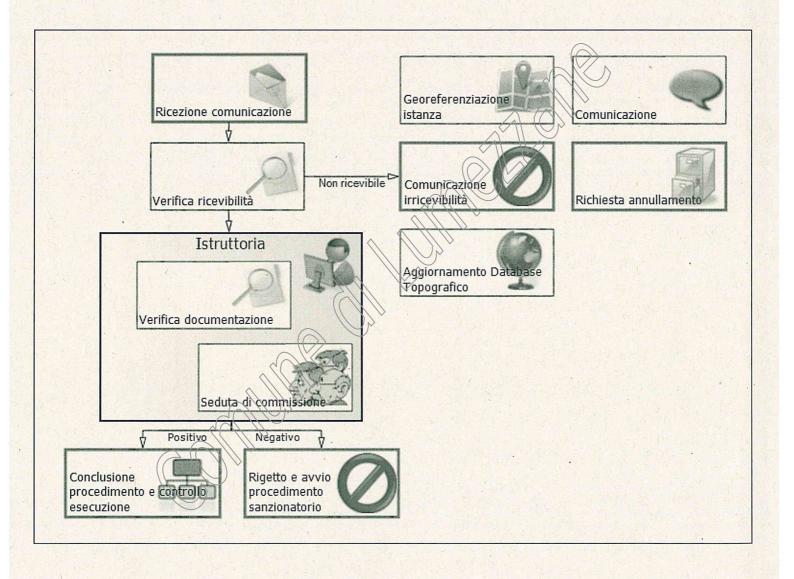
RICHIESTA CODICE FISCALE NEONATI



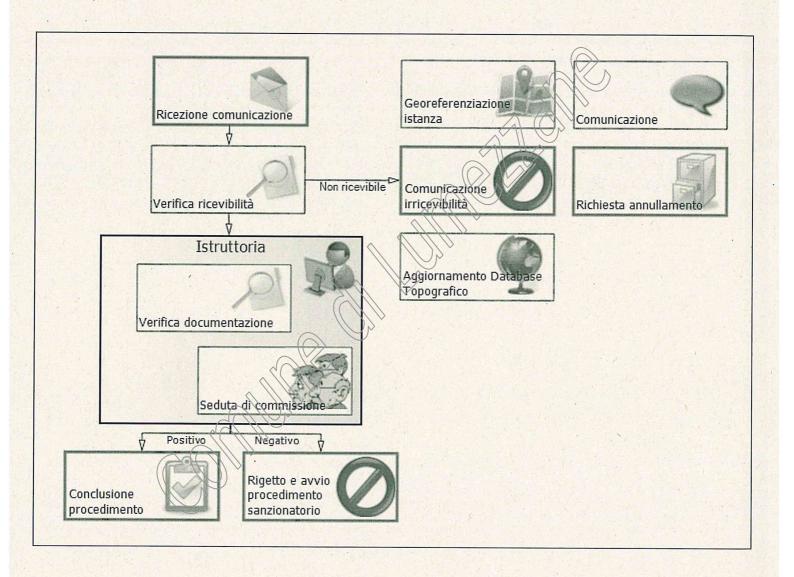
MAPPATURA PUBBLICITA'



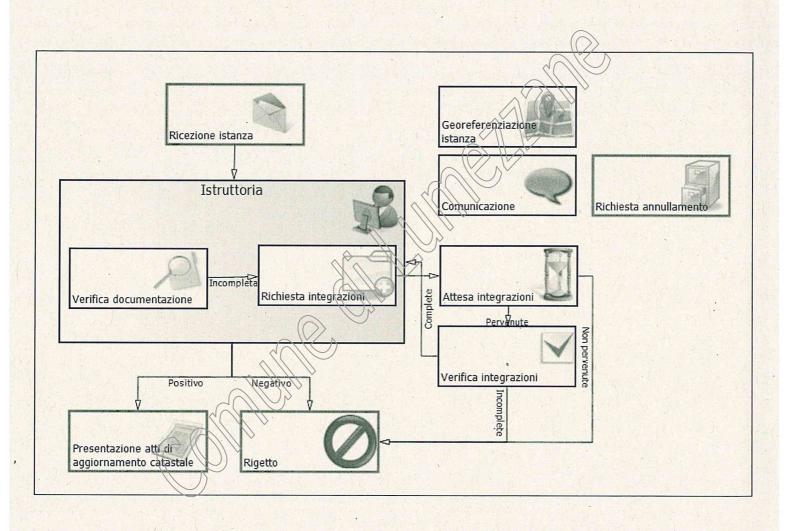
COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA IN EDILIZIA LIBERA - CILA



COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI IN EDILIZIA LIBERA (CIL)



MAPPATURA CAMBIO D'USO SENZA OPERE



MAPPATURA PROCEDIMENTO DI RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA - CDU

