

ALLEGATI

Sezione 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegati Sezione 2.4.

- **nuova mappatura processi – tabella fase 1 (allegato 1)**
- **nuova mappatura processi – tabella fase 2 (allegato 2)**
- **nuova mappatura processi – tabella fase 3 (allegato 3)**
- **mappatura processi (allegati da 4 a 28)**
- **obblighi di pubblicazione (allegato 29)**
- **disciplina del procedimento per la tutela del whistleblower all'interno dell'Ente (allegato 30)**

NUOVA MAPPATURA PROCESSI – FASE 1

FASE 1

IDENTIFICAZIONE PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI

AREA SETTORE DIRIGENTE					
Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti
		Attività 1:			
		Attività 2:			
		Attività 3:			
		Attività 1:			
		Attività 2:			
		Attività 3:			
		Attività 4:			
		Attività 1:			
		Attività 2:			
		Attività 3:			
		Attività 4:			

MAPPATURA PROCESSI – FASE 2

FASE 2 VALUTAZIONE LIVELLO DI RISCHIO								
AREA								
SETTORE								
DIRIGENTE								
Processo	Indicatore 1: Livello di interesse esterno	Indicatore 2: Grado di discrezionalità	Indicatore 3: Eventi corruttivi	Indicatore 4: Trasparenza e tracciabilità	Indicatore 5: Livello di attuazione e misure già previste	Indicatore 6: Coinvolgimento pluralità di soggetti nel processo	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	Note con dati e motivazione della misura applicata
							ALTO	
							MEDIO	
							BASSO	

- Nella colonna PROCESSO riportare la denominazione del processo (= colonna 2 della tabella della fase 1)

- Per ogni INDICATORE definire il livello:

Basso/Medio/Alto

- Il GIUDIZIO SINTETICO, da esprimere con Basso/Medio/Alto, esprime la valutazione complessiva del livello di rischio del processo analizzato

MAPPATURA PROCESSI – FASE 3

FASE 3		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
AREA			
SETTORE			
DIRIGENTE			
PROCESSI*	LIVELLO DI RISCHIO**	MISURE***	
		Misura 1:	
		Misura 2:	
		Misura 3:	
		Misura 4:	
		Misura 1:	
		Misura 2:	
		Misura 3:	
		Misura 4:	

* INSERIRE DENOMINAZIONE (COLONNA 2 DA TABELLA FASE 1)

** INSERIRE BASSO/MEDIO/ALTO (da penultima colonna “giudizio complessivo” di tabella fase 2)

*** INSERIRE MISURE PROPOSTE NUMERATE IN ORDINE DI PRIORITA'

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026

Allegato n. 4

ACCESSI AMMINISTRATIVI							
AREA	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF						
SETTORE	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF						
DIRIGENTE	TUTTI I DIRIGENTI						
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	B	Accesso documentale formale <u>(artt. 22 e ss. L. 241/1990, D.P.R. 184/2006)</u>	Presentazione della richiesta di accesso da parte del diretto interessato (titolare di situazione giuridicamente rilevante) o di suo delegato e verifica delle condizioni di ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti dell'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuata senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Eventuale comunicazione ai controinteressati ai sensi del D.P.R. 184/2006	Omessa comunicazione ai controinteressati Ritardo nella comunicazione ai controinteressati	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che consentirebbero l'accesso per favorire soggetti interni o esterni all'ente	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Comunicazione al richiedente dell'eventuale costo dei diritti di ricerca, visura e riproduzione da corrispondere Accertamento del pagamento previa esibizione/consegna della ricevuta di versamento da parte dell'interessato	Errato conteggio del dovuto/mancata richiesta del dovuto	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
2	B	Accesso documentale informale <u>(artt. 22 e ss. L. 241/1990)</u>	Presentazione della richiesta di accesso da parte del diretto interessato (titolare di situazione giuridicamente rilevante) o di suo delegato e verifica delle condizioni di ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti dell'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuata senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Carenza di misure organizzative adeguate		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che consentirebbero l'accesso	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Comunicazione al richiedente dell'eventuale costo dei diritti di ricerca, visura e riproduzione da corrispondere Accertamento dell'avvenuto pagamento mediante esibizione/consegna della ricevuta di versamento da parte dell'interessato	Errato conteggio del dovuto/mancata richiesta del dovuto	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
3	B	Accesso civico semplice <u>(art. 5, c.1, D. Lgs 33/2013)</u>	Presentazione della richiesta di accesso e verifica della sua ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti dell'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuata senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Trasmissione dell'istanza di accesso civico semplice, da parte del RPCT, alla Direzione competente alla pubblicazione del dato				
			Verifica della pubblicazione del dato/documento in Amministrazione trasparente	Mancata verifica della pubblicazione del dato	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
			Pubblicazione del dato/documento oggetto dell'istanza	Impossibilità di reperire il dato/documento Pubblicazione di dati/documenti non veritieri o non corrispondente a quello soggetto ad obbligo di pubblicazione per favorire il responsabile della pubblicazione o altro soggetto interno od esterno all'ente	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
			Comunicazione all'istante del link al quale reperire l'informazione	Mancata comunicazione per favorire soggetti interni o esterni all'ente	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		

4	B	Accesso civico generalizzato (art. 5, c.2, D. Lgs 33/2013)	Presentazione della richiesta di accesso e verifica della sua ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta Richiesta di motivazione dell'istanza	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti l'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuato senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Eventuale comunicazione ai controinteressati ai sensi del D.P.R. 184/2006	Omessa comunicazione ai controinteressati Ritardo nella comunicazione ai controinteressati Mancato rispetto dei tempi di risposta previsti dalla norma	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Opposizione dei controinteressati: valutazione motivazioni dell'opposizione	Erronea valutazione delle motivazioni per favorire soggetti interni o esterni all'ente	Mancanza di trasparenza Accentramento delle responsabilità		
			Rifuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che consentirebbero l'accesso	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
5	B	Accesso alle informazioni ambientali (D. Lgs 195/2006)	Presentazione della richiesta di accesso e verifica della sua ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta Richiesta di motivazione dell'istanza	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti l'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuata senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Rifuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che consentirebbero l'accesso	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta			
6	B	Accesso da parte dei Consiglieri comunali (art. 43, c. 2, D. Lgs 267/2000)	Presentazione della richiesta di accesso	Mancata accettazione dell'istanza	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti l'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		

CONTRATTI PUBBLICI							
AREA	TUTTI LE AREE E UNITA' DI STAFF						
SETTORE	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF						
DIRIGENTE	TUTTI I DIRIGENTI						
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	C	FASE DELLA PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE (Art. 37, 41 E 42 del D.Lgs. 36/2023)	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Interventi di portatori di interesse nelle fasi della programmazione, conflitto di interessi, inadeguata cultura della legalità , carenze organizzative	MEDIO	M01, M06, M07, M10, M15, M21
				Ritardo della programmazione rispetto al fabbisogno ed errata individuazione delle priorità per favorire condizioni di necessario rinnovo o proroga dei contratti			
Omesso inserimento nella programmazione di servizi o forniture in scadenza							
Frazionamento artificioso per finalità elusive della disciplina in materia di affidamenti di importi più elevati							
			Nomina del RUP	Nomina di RUP in rapporto di continuità con le imprese	Accentramento delle responsabilità, mancata rotazione del personale Inadeguata cultura della legalità		
				Esercizio prolungato o esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un solo soggetto			
2	C	FASE DELLA PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE (lavori inferiori alle soglie di cui all'art. 50 comma 1 lettera A) del D.Lgs. 36/2023 servizi e forniture inferiori alle soglie di cui all'art. 50 comma 1 lettera B) del D.Lgs. 36/2023)	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Interventi di portatori di interesse nelle fasi della programmazione, conflitto di interessi, inadeguata cultura della legalità , carenze organizzative	MEDIO	M06, M05, M07, M10, M15, M21
				Ritardo o omissione della programmazione rispetto al fabbisogno ed errata individuazione delle priorità per favorire condizioni di necessario rinnovo o proroga dei contratti			
Frazionamento artificioso per finalità elusive della disciplina in materia di affidamenti di importi più elevati							
			Nomina del RUP	Nomina di RUP non in possesso di adeguati requisiti o in rapporto di continuità con le imprese	Accentramento delle responsabilità, mancata rotazione del personale Inadeguata cultura della legalità		
				Esercizio prolungato o esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un solo soggetto			
3	C	FASE EVENTUALE DI SELEZIONE DEL PROGETTISTA/DIRETTORE LAVORI	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive)	Omissione della verifica per favorire professionisti esterni	conflitto di interessi, inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative , accentramento delle responsabilità	MEDIO	M01, M05, M06, M07, M15, M21, M29
			Verifica sussistenza presupposti per affidamento esterno	Omissione della verifica per favorire professionisti esterni			
			Predisposizione determina a contrattare	Attribuzione di vantaggi competitivi			
				Artificioso frazionamento			
				Elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore			
			Procedimento di affidamento (rinvio a fase selezione contraente)				
Rinvio a fasi conclusione contratto, esecuzione e rendicontazione							
4	C	FASE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO	Verifiche ai sensi del Codice dei Contratti	Omissione o inadeguatezza dei controlli in sede di verifica per favorire il progettista	Accentramento delle responsabilità. Conflitto di interessi, inadeguata formazione specifica e inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15
			Provvedimenti di approvazione	Ritardo nella predisposizione e sottoscrizione	Carenza di misure organizzative adeguate		
			Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive 6.7.8)	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi			

5 a	C	Procedura ex art. 50 D.Lgs 36/2023 comma 1 lett. a), b) (affidamento diretto lavori di importo inferiore a €150.000,00 e forniture e servizi di importo inferiore a euro 140.000,00) FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Predisposizione determina a contrattare (eccetto ipotesi in cui è unificata nell'atto di affidamento) con verifica possibilità ricorso al MEPA a a convenzioni CONSIP (cfr. sezione mappatura processi MEPA*)	Elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27	
			Acquisizione dell'offerta	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV)(violazione principio di rotazione)				
			Verifica congruità offerta	Verifica assente o effettuata in carenza di criteri				
			Controlli su requisiti operatore; controlli a campione ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 36/2023	Omissione o carenza dei controlli; nelle procedure di importo inferiore a euro 40.000, mancata esecuzione dei controlli a campione o esecuzione di controlli in difformità alle modalità predeterminate				
			Provvedimento di affidamento e pubblicazioni obbligatorie	Attribuzione di vantaggi competitivi; non rispetto dei tempi procedurali; carenza di trasparenza				
5 b	C	Procedura negoziata ex art. 50 comma 1 lett. c), d) , e) del D.Lgs 36/2023 FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive 6,7,8)	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27	
			Predisposizione determina a contrattare con verifica possibilità ricorso al MEPA a a convenzioni CONSIP (cfr. sezione mappatura processi MEPA*)	Elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore				
				Attribuzione di vantaggi competitivi				
				Definizione dei requisiti di accesso modellati su un concorrente				
			Trasmissione alla Stazione unica appaltante per il prosieguo della fase di selezione del contraente (da giugno 2024 trasmissione al Settore appalti dell'Ente)					
			Acquisizione offerte, verifiche congruità, controlli su requisiti operatore	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dell'art. 49 del Codice, invito a numero operatori inferiore alla previsione normativa, omissione o carenza dei controlli				Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative
			Provvedimento di affidamento, pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie	non rispetto dei tempi procedurali; carenza di trasparenza				Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative
5 c	C	Procedure ex articoli 71 – 75 del D.Lgs. 36/2023 FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive 6,7,8)	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27	
			Predisposizione determina a contrattare con verifica, nelle ipotesi sotto soglia, di possibilità ricorso a convenzioni CONSIP	Fuga di notizie circa le procedure di gara in preparazione				
				Attribuzione di vantaggi competitivi				
				Elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore				
				Definizione dei requisiti di accesso modellati su un concorrente				
			Trasmissione alla Stazione unica appaltante per il prosieguo della fase di selezione del contraente (da giugno 2024 trasmissione al Settore appalti dell'Ente)					
			Controlli su requisiti operatore	Omissione o carenza dei controlli				Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative
Provvedimento di affidamento, pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie	non rispetto dei tempi procedurali; carenza di trasparenza	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative						
5 d	C	Procedura ex art. 76 del D. Lgs. 36/2023 FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive 6,7,8)	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27	
			Predisposizione determina a contrattare con verifica, nelle ipotesi sotto soglia, di possibilità ricorso al MEPA a a convenzioni CONSIP (cfr. sezione mappatura processi MEPA*)	Fuga di notizie circa le procedure di gara in preparazione				
				Attribuzione di vantaggi competitivi				
				Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni legittimanti previste, per favorire un determinato operatore				
			Definizione dei requisiti di accesso modellati su un concorrente					

			Trasmissione alla Stazione unica appaltante per il prosieguo della fase di selezione del contraente (da giugno 2024 trasmissione al Settore appalti dell'Ente)				
			Controlli su requisiti operatore	Omissione o carenza dei controlli	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative		
			Provvedimento di affidamento, pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie	non rispetto dei tempi procedurali; carenza di trasparenza	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative		
5 e	C	Procedura transitoria ex art. 1 comma 2 lett. a) D.L. 77/2021 come convertito in Legge 120/2020 e successive modifiche e integrazioni (analoga a procedura ex art. 50 comma 1 lett. A,b) del Codice, applicabile ai sensi dell'art. 225 comma 8 del D.Lgs. 36/2023 FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive 6,7,8)	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			Predisposizione determina a contrattare (eccetto ipotesi in cui è unificata nell'atto di affidamento) con verifica possibilità ricorso al MEPA a a convenzioni CONSIP (cfr. sezione mappatura processi MEPA*)	Elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore			
			Acquisizione dell'offerta	Possibili affidamenti ricorrono al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV)(violazione principio di rotazione)			
			Verifica congruità offerta	Verifica assente o effettuata in carenza di criteri			
			Controlli su requisiti operatore	Omissione o carenza dei controlli			
			Provvedimento di affidamento e pubblicazioni obbligatorie	Attribuzione di vantaggi competitivi; non rispetto dei tempi procedurali; carenza di trasparenza			
5f	C	Procedura transitoria ex art. 1 comma 2 lett. b) D.L. 76/2020 come convertito in Legge 120/2020 e successive modifiche e integrazioni (analoga a procedura ex art. 50 comma 1 c,d,e) del Codice, applicabile ai sensi dell'art. 225 comma 8 del D.Lgs. 36/2023 FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (comune anche alle fasi successive 6,7,8)	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			Predisposizione determina a contrattare con verifica possibilità ricorso al MEPA a a convenzioni CONSIP (cfr. sezione mappatura processi MEPA*)	Elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore			
				Attribuzione di vantaggi competitivi			
				Definizione dei requisiti di accesso modellati su un concorrente			
			Trasmissione alla Stazione unica appaltante per il prosieguo della fase di selezione del contraente (da giugno 2024 trasmissione al Settore appalti dell'Ente)				
			Acquisizione offerte, verifiche congruità, controlli su requisiti operatore	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dell'art. 49 del Codice, invito a numero operatori inferiore alla previsione normativa, omissione o carenza dei controlli	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative		
			Provvedimento di affidamento, pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie	non rispetto dei tempi procedurali; carenza di trasparenza	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, carenze organizzative		
5g	C	Appalto integrato (art. 44 d.lgs. 36/2023)	Elaborazione del progetto di fattibilità	elaborazione carente o non adeguatamente verificata affidando nel successivo livello progettuale a cura dell'impresa per correggere errori o sopperire a carenze, anche tramite varianti	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico	proposta non adeguatamente verificata con rischio di incremento delle possibili varianti in corso di esecuzione, di aumento di costi o di non adeguata realizzazione dell'interesse pubblico perseguito a fronte di un incremento di vantaggio per l'operatore			
6	C	FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	Acquisizione garanzie	Omessa acquisizione: carente verifica	Carenze organizzative	BASSO	M05, M11, M13
			Stipulazione/conclusione del contratto	Omissione o ritardo della stipulazione del contratto			
			Consegna lavori/servizio	Ritardo rispetto al fabbisogno e ai termini di legge; consegna anticipata rispetto alla stipulazione del contratto in carenza dei presupposti di legge			

7	C	FASE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Controllo dei tempi e delle modalità di esecuzione	Permettere l'esecuzione di prestazioni non aderenti a quanto stabilito dal contratto al fine di favorire l'appaltatore Mancato controllo dei tempi di esecuzione Mancato controllo della prestazione svolta. Omessa applicazione delle penali	Inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative, carenze nei controlli, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguatezza della formazione specialistica	MEDIO	M01, M05, M06, M07, M10, M12, M14, M15, M19, M21, M22, M23, M29
			Verifica regolarità adempimenti in tema di sicurezza	Permettere comportamenti difforni in termini di sicurezza al fine di favorire l'appaltatore			
			Pagamenti in acconto e per stati di avanzamento	Pagamenti effettuati con termini diversi da quanto stabilito dal contratto e dalla Legge al fine di favorire l'appaltatore. Inadeguatezza dei controlli obbligatori. Ritardi ingiustificati.			
			Approvazione modifiche contrattuali e/o varianti	Autorizzare modifiche contrattuali/varianti difforni da quanto stabilito dalla norma al fine di favorire l'appaltatore o per sanare errori progettuali senza far emergere le connesse responsabilità			
			Gestione subappalti	Autorizzazione del subappalto senza verifica requisiti richiesti ex lege e in diffornità alle previsioni normative; consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali			
			Nomina del Collegio consultivo tecnico (215 del D.Lgs. 36/2023)	Nomina di soggetti che non garantiscono necessaria indipendenza e privi di adeguata competenza			
			Gestione riserve	Inadeguatezza delle verifiche in merito alle riserve poste per favorire l'appaltatore			
8	C	FASE DELLA RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica regolare esecuzione lavori/servizi/forniture	Mancato accertamento di difetti e vizi del lavoro, servizio o del bene nella fase conclusiva Alterazione o omissione delle attività di controllo e di acquisizione della documentazione finale	Inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative, carenze nei controlli, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguatezza della formazione specialistica	MEDIO	M01, M05, M06, M07, M10, M12, M14, M15, M19, M21, M22, M23, M29
			Liquidazione saldo finale	Ritardi ingiustificati; omessa acquisizione della documentazione prevista; non attivazione delle garanzie previste			
			Corresponsione premio di accelerazione in appalti finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR (art. 50 comma 4 d.l. 77/2021) e negli altri appalti ai sensi dell'art. 126 del D.lgs.36/2023	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza dei verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Esecuzione dei lavori non a regola d'arte per conseguire il premio. Accordi con il RUP per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione di penali o conseguire il premio di accelerazione.			

*** FASE DI SELEZIONE CONTRAENTE – PROCEDIMENTI TRAMITE MEPA**

COMUNE A TUTTI PROCESSI		Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento	Omissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accentramento responsabilità, carenze di controlli	M06		
1	C	Procedura APERTA di acquisizione di lavori, beni e servizi tramite MEPA con manifestazione di interesse preliminare	Determinazione a contrattare/approvazione documenti di gara	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'ultimo fornitore Partecipazione di esterni, possibili partecipanti alla gara, alla redazione degli atti di gara	Inadeguatezza competenze interne Eccesso discrezionalità Accentramento responsabilità Inadeguata cultura della legalità Conflitto di interessi, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			Manifestazione di interesse aperta al mercato				
			Invito attraverso la piattaforma alle ditte che hanno manifestato interesse	Omesso invito ad alcune ditte richiedenti			
			Acquisizione delle offerte				
			Nomina della Commissione di gara (se aggiudicata con offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di componenti non professionalmente competenti Nomina componenti in conflitto di interessi			
			Espletamento gara				
			Redazione verbale (se aggiudicata con offerta economicamente più vantaggiosa)				
Proposta di aggiudicazione							
2	C	Procedura APERTA per acquisizione di lavori, beni e servizi tramite MEPA – RdO	Determinazione a contrattare/approvazione documenti di gara	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'ultimo fornitore Partecipazione di esterni, possibili partecipanti alla gara, alla redazione degli atti di gara	Inadeguatezza competenze interne Eccesso discrezionalità Accentramento responsabilità Inadeguata cultura della legalità Conflitto di interessi, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			RDO aperta al mercato				
			Acquisizione delle offerte				
			Nomina della Commissione di gara (solo con gara aggiudicata con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di componenti non professionalmente competenti Nomina componenti in conflitto di interessi			
			Espletamento gara				
			Redazione verbale (solo con gara aggiudicata con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)				
			Verifica documentazione e requisiti dichiarati	Omessa verifica per favorire l'operatore economico			
Determina di proposta di aggiudicazione							
3	C	Procedura NEGOZIATA per acquisizione di lavori, beni e servizi tramite MEPA – RdO	Determinazione a contrattare/approvazione documenti di gara	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'ultimo fornitore Partecipazione di esterni, possibili partecipanti alla gara, alla redazione degli atti di gara, elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato operatore	Inadeguatezza competenze interne Eccesso discrezionalità Accentramento responsabilità Inadeguata cultura della legalità Conflitto di interessi, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			RDO a operatori individuati	Violazione principio di rotazione			
			Acquisizione delle offerte				
			Nomina della Commissione di gara (solo con gara aggiudicata con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di componenti non professionalmente competenti Nomina componenti in conflitto di interessi			
			Espletamento gara				
			Redazione verbale (solo con gara aggiudicata con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)				
			Verifica documentazione e requisiti dichiarati	Omessa verifica per favorire l'operatore economico			
Determina di proposta di aggiudicazione							
4	C	Procedura NEGOZIATA per acquisizione di lavori, beni e servizi tramite MEPA – OdA	Individuazione caratteristiche dei beni/servizi da acquistare	Errata valutazione delle caratteristiche	Inadeguatezza competenze interne Eccesso discrezionalità Accentramento responsabilità Inadeguata cultura della legalità Conflitto di interessi, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M19, M20, M21, M26, M27
			Accesso alla piattaforma MEPA e analisi dei beni/servizi presenti				
			Individuazione dei beni/servizi rispondenti alle caratteristiche richieste	Errata individuazione per favorire un operatore			
			Confronto tra operatori presenti nel Mercato elettronico e individuazione dell'operatore finale	Violazione principio rotazione			
			Effettuazione controllo requisiti richiesti ex lege	Omessa verifica per favorire l'operatore economico			
			Determina aggiudicazione	Ritardi procedurali			
			Comunicazione di aggiudicazione ai partecipanti				
5	C	Procedura di acquisto di beni e servizi tramite convenzioni CONSIP	Individuazione caratteristiche dei beni/servizi da acquistare	Errata valutazione delle caratteristiche	Inadeguatezza competenze interne Accentramento responsabilità E carenze organizzative	BASSO	M03, M06, M14, M15
			Accesso alla piattaforma e analisi delle convenzioni presenti				
			Individuazione dei beni e servizi rispondenti alle caratteristiche richieste	Ritardi procedurali			
			Determinazione adesione alla convenzione				

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026							
		COLLABORAZIONI/CONSULENZE					
	AREA	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF					
	SETTORE	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF					
	DIRIGENTE	TUTTI I DIRIGENTI					
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE
1	G	FASE DELLA PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai requisiti di Legge e di Regolamento, a criteri di efficienza/efficacia/economicità e senza previa verifica della sussistenza di professionalità interne	Interventi di portatori di interesse nelle fasi della programmazione, conflitto di interessi, inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative	MEDIO	M06, M07, M14, M15
2	G	FASE DI SELEZIONE DEL COLLABORATORE/CONSULENTE	Predisposizione determina di avvio del procedimento con individuazione del fabbisogno specifico e approvazione degli atti di selezione	Inadeguata e/o non reale necessità del fabbisogno individuato, elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato soggetto o per evitare controlli di legge	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M06, M07, M14, M15, M19, M26
			Pubblicazione avviso	Omissione e/o carenza di trasparenza; insufficiente predeterminazione dei criteri di valutazione delle proposte			
			Acquisizione proposte	Definizione di termini procedurali inadeguati			
			Verifica proposte e selezione secondo criteri predeterminati	Valutazione inadeguata delle proposte in relazione ai criteri e al fabbisogno, non applicazione del principio di rotazione			
			Verifica requisiti soggettivi	Assenza o incompletezza delle verifiche			
			Acquisizione eventuali pareri obbligatori, provvedimento conseguenti di affidamento, pubblicazioni	Omissione dei pareri preventivi obbligatori del collegio di revisione laddove ricorrono i presupposti; carenza di trasparenza			
3	G	FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	Stipulazione/conclusione del contratto	Omissione o ritardo della stipulazione del contratto	Carenze organizzative, conflitti di interesse, Accentramento delle responsabilità	MEDIO	M05, M06
			Comunicazione alla Corte dei Conti	Omissione delle comunicazioni obbligatorie alla Corte dei Conti			
4	G	FASE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Controllo dei tempi e delle modalità di esecuzione	Permettere l'esecuzione di prestazioni non aderenti a quanto stabilito dal contratto al fine di favorire il collaboratore Mancato controllo dei tempi di esecuzione Mancato controllo della prestazione svolta. Omessa applicazione delle penali	Inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative, carenze nei controlli, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguatezza della formazione specialistica	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15, M30
			Pagamenti in acconto e per stati di avanzamento	Pagamenti effettuati con termini diversi da quanto stabilito dal contratto al fine di favorire il consulente. Inadeguatezza dei controlli obbligatori. Ritardi ingiustificati.			
			Approvazione modifiche contrattuali	Autorizzare modifiche contrattuali sostanziali rispetto all'originaria programmazione			
			Concessione di proroghe	Proroghe in violazione delle previsioni contrattuali per favorire il collaboratore e/o rimediare a ritardi nell'esecuzione			
5	G	FASE DELLA RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica regolare esecuzione	Mancato accertamento di carenze nella prestazione resa	Inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative, carenze nei controlli, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguatezza della formazione specialistica	MEDIO	M01, M05, M06, M07, M14, M15, M22, M23
			Liquidazione saldo finale	Ritardi ingiustificati, carenza di trasparenza			

AREA Sviluppo del territorio
 SETTORE Ambiente e Patrimonio
 DIRIGENTE Avv. GIAN LUIGI CARRUCCIU

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
AMBIENTE								
1	A	Autorizzazioni in deroga rumore cantieri	Attività 1 - presa in carico istanza trasmessa da SUAP	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – controllo dei dati, dei versamenti dei diritti di istruttoria ed eventuali richieste di integrazione al richiedente	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti;	carenze dei controlli		
			Attività 3 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente e protocollazione; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza dei requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carenze organizzative e carenze nei controlli		
			Attività 6 - richiesta di inserimento al SUAP Edilizia del provvedimento nel portale	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	carenze dei controlli		
2	A	Autorizzazioni in deroga combustione ramaglie	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – controllo e inserimento dati nel database dedicato	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato controllo	mancanza di trasparenza		
			Attività 3 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente e protocollazione; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza dei requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carenze organizzative e carenze nei controlli		
			Attività 4 – trasmissione a Polizia Locale per controlli di competenza	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative e carenze nei controlli		
3	F	Procedimenti a seguito di segnalazioni per: inquinamento acustico, inquinamento atmosferico, inquinamento luminoso, scarichi e sversamenti di reflui domestici in fossati, corsi d'acqua, suolo, abbandono di rifiuti e scarichi anomali nella pubblica fognatura	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – verifica veridicità segnalazione e sopralluogo con controllo segnalazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 3 – richiesta al proprietario/gestore di verifica/manutenzione degli impianti e a dare riscontro agli uffici	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata richiesta; conflitto interessi	carenze dei controlli		
			Attività 4 – verifica con il segnalante e archiviazione in caso positivo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 5 – in caso di inerzia, avvio procedimento amministrativo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	carenze organizzative		
			Attività 6 – se il responsabile ottempera nei tempi indicati, si chiude positivamente il procedimento amministrativo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	mancato controllo		
			Attività 7 – nel caso il responsabile non ottemperi a quanto indicato nei termini indicati, si chiede ad ente di controllo di verificare	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica, mancata richiesta di controllo ad ente terzo e mancato rispetto scadenze temporali	mancato controllo		
			Attività 8 – se ente controllore rileva difformità da norme vigenti, si diffida responsabile ad adeguare impianti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali indicate nella diffida e diffida non effettuata	mancato controllo		
			Attività 9 – eventuale irrogazione sanzione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	mancanza di trasparenza		
			Attività 10 – nel caso il responsabile adegui impianti nei tempi prescritti, vista documentazione presentata e fatto salvo riscontro positivo con esponente, si procede a chiusura procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	mancato controllo		
			Attività 11 – emissione ordinanza in caso di inerzia	AMBIENTE – Dirigente del Servizio	conflitto di interessi, mancato rispetto scadenze temporali	mancanza di trasparenza		
			Attività 12 – verifiche ottemperanza ordinanza	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali, mancato controllo	mancato controllo		
			Attività 13 – chiusura procedimento amministrativo	AMBIENTE – Dirigente del Servizio	mancata chiusura procedimento	mancanza di trasparenza		
4	A	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche o assimilate in recettore diverso dalla pubblica fognatura	Attività 1 – ricezione dal SUAP o dal Servizio Edilizia Privata delle istanze di rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche/assimilate	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	MEDIO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – istruttoria documentale ed eventuale richiesta pareri enti terzi	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica dei requisiti;	carenze organizzative		
			Attività 3 – eventuali richieste di integrazioni	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata richiesta	carenze organizzative		
			Attività 4 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente, protocollazione e invio al SUAP; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; - conflitto di interessi	carenze organizzative; - mancanza trasparenza		
5	A	Autorizzazioni sanitarie L.R. 22/2202	Attività 1- presa in carico istanza trasmessa da SUAP, controllo dei documentazione e del pagamento dei diritti di istruttoria, eventuali richieste di integrazioni al richiedente	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative	MEDIO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 - richiesta parere conformità edilizia e destinazione d'uso al SUAP edilizia	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancata verifica dei requisiti; - erronea applicazione delle norme del servizio	carenze organizzative e carenze nei controlli		
			Attività 3 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente e protocollazione; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza dei requisiti	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; - conflitto di interessi	carenze organizzative e mancanza di trasparenza		
			Attività 4 - richiesta di inserimento al SUAP Edilizia del provvedimento nel portale	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	carenze dei controlli		
6	F	Procedimento per irrogazione di sanzioni amministrative previste per determinate violazioni di norme ambientali (superamento limiti parametri scarico acque reflue industriali, limiti per rumore, limiti per inquinamento elettromagnetico)	Attività 1 – ricevimento atto di accertamento e notifica della violazione da parti di enti terzi e sua protocollazione	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze; - conflitto interessi	carenze organizzative	MEDIO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – invio diffida al responsabile della violazione, avvio del procedimento	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	conflitto di interessi	carenze dei controlli		
			Attività 3 - esame eventuali scritti difensivi – su richiesta, eventuale audizione del responsabile della violazione	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	conflitto di interessi	carenze dei controlli		
			Attività 4 – emissione ordinanza-ingiunzione o ordinanza-archiviazione e sua protocollazione	AMBIENTE-Dirigente del Servizio	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carenze dei controlli		
			Attività 5 – emissione avviso di pagamento con Pago PA					
			Attività 6 - accertamento pagamento sanzione ingiunta	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	inottemperanza e mancato rispetto scadenze temporali	carenze dei controlli		
			Attività 7 – in caso mancato introito entro termine indicato, avvio procedura esecutiva	AMBIENTE – Dirigente del Servizio	inottemperanza e conflitto di interessi	carenze dei controlli		
7	A	Autorizzazioni paesaggistiche D. Lgs. 42/2004 art. 146	Attività 1 - presa in carico istanza trasmessa da SUAP	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	favorire particolari interessi privati	MEDIO	M03, M06, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – istruttoria dell'istanza e convocazione Commissione Paesaggio	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto delle scadenze temporali e conflitto di interessi	carenze organizzativa e mancanza di programmazione		
			Attività 3 – parere della Commissione Paesaggio	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto delle scadenze temporali e conflitto di interessi	favorire particolari interessi privati		
			Attività 4 – trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Culturali se dovuto	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto delle scadenze temporali e conflitto di interessi	favorire particolari interessi privati		
			Attività 5 – approvazione o diniego su parere della Soprintendenza	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancata espressione del parere della Commissione	favorire particolari interessi privati		

			Attività 6 – rilascio dell'autorizzazione paesaggistica firmata e protocollata	AMBIENTE-Dirigente del Servizio	mancato rilascio dell'autorizzazione	manca di trasparenza		
8	L	Procedimenti bonifica siti contaminati	Attività 1: ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: verifica tipo procedura applicabile	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	carenze dei controlli		
			Attività 3: ricevimento indagine ambientale	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	carenze organizzative		
			Attività 4: in caso verifica assenza contaminazione, chiusura del procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 5: in caso di accertata contaminazione attivazione procedura con presentazione piano caratterizzazione, analisi di rischio e progetto di bonifica	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	carenze organizzative		
			Attività 6: trasmissione delle determinazioni di approvazione al proponente e agli enti interessati (ARPAV, PROVINCIA, ULSS) e altri (gestore fognature)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative		
			Attività 7: azioni di monitoraggio sull'attuazione del progetto di bonifica (valutazione report periodici)	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancati controlli	carenze organizzative		
			Attività 8: ricezione certificato avvenuta bonifica e chiusura procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata chiusura procedimento	carenze organizzative		
9	F	Procedimenti per bonifiche amianto a seguito di segnalazioni	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: individuazione sito e verifica con sopralluogo	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 3: individuazione proprietà	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	carenze organizzative		
			Attività 4: invito al proprietario ad adottare le misure previste dalla normativa vigente	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi, mancato rispetto scadenze temporali	manca di trasparenza		
			Attività 5: nel caso in cui vi siano evidenti situazioni di problematiche di salute pubblica richiesta di parere tecnico ULSS per avvio pratiche amministrative volte alla tutela della salute pubblica	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata richiesta	carenze organizzative		
			Attività 6: nel caso in cui siano presenti rifiuti contenenti amianto avvio procedure amministrative ai sensi del D.LGS. 152/06	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	manca di trasparenza		
			Attività 7: in caso di inerzia avvio del procedimento e contestuale richiesta di sopralluogo con parere tecnico di competenza ARPAV	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancato rispetto scadenze temporali	carenze organizzative		
10	F	Procedimenti a seguito di segnalazioni per: rifiuti in corso d'acqua, pesci morti e carcasse di altri animali	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: attivazione procedure come da Protocollo d'Intesa (Consorzio di Bonifica Alta Pianura Veneta, Ufficio del Genio Civile, Valore Ambiente), con coinvolgimento dei soggetti competenti alla rimozione e trasporto dei rifiuti attraverso segnalazione scritta	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata attivazione procedure	carenze organizzative		
			Attività 3: in caso rifiuti ingombranti che ostruiscono deflusso, segnalazione a autorità idrauliche competenti (Genio civile o Consorzio Bonifica)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata attivazione procedure	carenze organizzative		
			Attività 4: in caso di moria di pesci si attiva una procedura di urgenza per la raccolta	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata attivazione procedure	mancato controllo		
			Attività 5: determinazione per impegno di spesa e liquidazione nota spese	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura documenti	carenze organizzative		
11	F	Procedimenti per controllo di sicurezza e rendimento energetico caldaie	Attività 1: ricezione segnalazione enti preposti alla vigilanza e controllo e/o CIRCE (Catasto Impianti Regionale), protocollazione e assegnazione.	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: pre-istruttoria con verifica documentale o eventuale sopralluogo	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica, conflitto interessi	carenze organizzative		
			Attività 3: apertura procedimento amministrativo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica dei requisiti	carenze dei controlli		
			Attività 4: emissione ordinanza di sospensione del servizio di fornitura gas metano in caso di inerzia del proprietario e/o conduttore	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata emissione ordinanza	mancato controllo, o favorire particolari interessi privati		
			Attività 5: chiusura procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata chiusura procedimento	manca di trasparenza		
			Attività 6: denuncia all'autorità giudiziaria in difetto di esecuzione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata denuncia	mancato controllo, o favorire particolari interessi privati		
12	F	Procedimenti per ordinanze contingibili e urgenti per motivi igienico sanitari	Attività 1: ricezione dichiarazione urgenza e contingibilità dell'ULSS	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: redazione del provvedimento contingibile e urgente a firma del Sindaco	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura provvedimento	carenze organizzative		
			Attività 3: protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata protocollazione	manca di trasparenza		
			Attività 4: notifica ai destinatari, al Prefetto, Polizia Locale, ULSS, e pubblicazione su web e stampa se di carattere generale	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancate notifiche e pubblicazioni	manca di trasparenza		
			Attività 5: verifica dell'ottemperanza	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze dei controlli		
			Attività 6: se non viene ottemperata: denuncia penale della violazione alla procura e in alcuni casi (se si imponeva un lavoro) esecuzione d'ufficio dello stesso con incarico a ditta/ente terzo con spese liquidate dal Comune che poi si rivale sul destinatario dell'ordinanza	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata denuncia	mancato controllo, o favorire particolari interessi privati		
			Attività 7: relazione al Sindaco	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata relazione	carenze dei controlli		
13	L	Procedimenti per classificazione industrie insalubri ai sensi dell'art. 216 del Testo Unico delle Leggi Sanitarie n. 1265/1934	Attività 1: comunicazione di attivazione di industria insalubre al SUAP (scheda SPISAL)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: ricezione dal SUAP della proposta di classificazione di insalubrità inviata da ULSS-UCNI	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	conflitto di interessi	carenze organizzative		
			Attività 3: redazione atto di classificazione del Dirigente	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura documenti	carenze organizzative		
			Attività 4: emissione decreto di classificazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura documenti	carenze organizzative		

			Attività 5: trasmissione al SUAP per inoltra alla ditta e agli enti competenti (ULSS, Provincia, ARPAV)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative		
			Attività 6: inserimento della pratica nel programma di gestione informatica di Servizio	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato inserimento	carenze organizzative		
14	A	Pareri ambientali al SUAP, al Servizio Edilizia Privata, Al Servizio Sviluppo Economico, al Servizio lavori Pubblici, al Servizio Infrastrutture, al Servizio Urbanistica e ad altri Servizi comunali in procedimenti relativi a AUA (Autorizzazione Unica ambientale), VINCA (Valutazione di incidenza ambientale), Permessi di costruire, Interventi di bonifica, Piani, Regolamenti	Attività 1: istanza al SUAP per attivazione o prosecuzione di attività produttiva o pubblico esercizio e protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: espressione parere tecnico	AMBIENTE – funzionario tecnico	mancata emissione parere tecnico	mancato controllo		
			Attività 3: protocollazione e inoltro del parere al SUAP per trasmissione a enti coinvolti nel procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative-mancanza di trasparenza		
15	A	Pareri su procedimenti AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale), VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) e verifica assoggettabilità alla Provincia o alla Regione	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: esame documentazione presentata	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze dei controlli		
			Attività 3: conferenza di servizi interna per espressione pareri per la parte di competenza	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	conflitto di interessi	carenze organizzative		
			Attività 4: acquisizione parere Servizi interessati	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata richiesta pareri	carenze organizzative		
			Attività 5: stesura parere tecnico	AMBIENTE – funzionario tecnico	mancata stesura documenti	mancanza dei controlli		
			Attività 6: trasmissione a Giunta Comunale per sua presa d'atto	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	mancanza dei controlli		
			Attività 7: protocollazione e trasmissione del parere all'ente richiedente	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	mancanza di trasparenza		
16	F	Procedimenti per emissione di ordinanze per inadempienza dell'obbligo all'allacciamento a pubblica fognatura	Attività 1: ricezione segnalazione o accertamento da parte di Acque Vicentine e protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: fase istruttoria di verifica della documentazione agli atti presso Acque Vicentine (esistenza di precedenti inviti e diffide all'allaccio) e presso il Catasto per la definizione delle proprietà interessate	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	mancanza dei controlli		
			Attività 3: avvio di procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	mancanza dei controlli		
			Attività 4: in caso di ulteriore inerzia degli interessati, emissione ordinanza con obbligo di allaccio alla fognatura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata emissione ordinanza	mancato controllo, o favorire particolari interessi privati		
			Attività 5: verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza e in caso di verifica positiva, chiusura del procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze dei controlli		
			Attività 6: in caso di inottemperanza avvio della procedura amministrativa per l'esecuzione d'ufficio da parte dell'Ente gestore della fognatura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata attivazione procedure	carenze organizzative		
17	F	Procedimenti di verifica su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in materia ambientale	Attività 1: presentazione di autocertificazione all'ufficio in materia di inquinamento acustico e di esonero di pagamento del corrispettivo di fognatura e depurazione e sua protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: scelta dei criteri e delle modalità di effettuazione della verifica	AMBIENTE – funzionario amministrativo	discrezionalità	mancanza di trasparenza		
			Attività 3: individuazione professionista o ditta idonea ad effettuare la specifica verifica	AMBIENTE – funzionario amministrativo	violazione norme Codice dei Contratti, conflitto di interessi	mancanza di trasparenza		
			Attività 4: individuazione ditte/sogetti presentatori delle autocertificazioni su cui effettuare il controllo di veridicità	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	mancanza dei controlli		
			Attività 5: avvio di procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato avvio procedimento	carenze organizzativa		
			Attività 6: controllo di veridicità	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica dei requisiti	carenze dei controlli		
			Attività 7: in caso di corrispondenza del controllo al contenuto della dichiarazione, chiusura del procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze dei controlli		
			Attività 8: in caso di difformità gravi denuncia alla Procura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata denuncia	carenze dei controlli		
18	F	Procedimenti per violazione del divieto di erogazione a getto continuo dell'acqua dai pozzi artesiani	Attività 1: ricezione segnalazione del cittadino o di altro ente anche con documentazione fotografica e sua protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza, conflitto di interessi	carenze organizzative,mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: avvio dell'istruttoria mediante esame degli atti, dei programmi informatici in dotazione al fine di individuare l'area e l'immobile interessati dal problema e il responsabile dell'evento, consultazione database del Genio Civile sui pozzi autorizzati	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 3: invio al proprietario o fruitore del pozzo di un richiamo all'ottemperanza della disposizione regionale sul risparmio idrico	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	mancanza dei controlli		
			Attività 4: protocollazione della nota/diffida	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata protocollazione	mancanza di trasparenza		
			Attività 5: invio alla Polizia Locale della richiesta di verifica dell'accertamento dell'inottemperanza alla disposizione regionale sul risparmio idrico	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato invio	mancanza dei controlli		
19	L	Liquidazioni	Attività 1- ricezione fattura e sua protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata protocollazione	mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: controllo dati essenziali della fattura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 2: controllo copertura finanziaria	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 3: accettazione o rifiuto della fattura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica entro i termini di legge	carenze organizzative		
			Attività 4: emissione provvedimento di liquidazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata emissione del provvedimento	carenze dei controlli		
			Attività 5: firma da parte del Responsabile del Settore delegato alla firma	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata firma entro i termini di legge	carenze dei controlli		
			Attività 6: protocollazione e trasmissione a Servizio finanziario	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata protocollazione e trasmissione	carenze organizzative		
20	A	Autorizzazione Unica Ambientale di competenza Comunale	Attività 1 – ricezione dal SUAP delle istanze di rilascio Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di competenza comunale per attività produttive aventi scarichi assimilati ai domestici e/o obbligo adempimenti acustici	AMBIENTE – funzionario amministrativo	- mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	MEDIO	M03, M05,M06,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – istruttoria documentale ed eventuale richiesta pareri enti terzi	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata verifica dei requisiti;	carenze organizzative		
			Attività 3 – eventuali richieste di integrazioni	AMBIENTE – funzionario amministrativo	- mancata richiesta	carenze organizzative		
			Attività 4 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente, protocollazione e invio al SUAP; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali; - conflitto di interessi	carenze organizzative; - mancanza trasparenza		
			Attività 1 - Presentazione candidatura al bando PNRR secondo le modalità richieste dal Ministero finanziatore	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		
			Attività 2 – sottoscrizione atto di accettazione del finanziamento con indicazione CUP di progetto	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata protocollazione e trasmissione	carenze organizzative		

21	L	Gestione fondi PNRR	Attività 3 – preparazione documentazione di gara per affidamento incarico di progettazione e realizzazione dell'opera finanziata con fondi PNRR	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative	MEDIO	
			Attività 4 – verifica su assenza conflitto di interessi	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata verifica	mancanza di trasparenza		
			Attività 5 – affidamento degli incarichi a seguito di gara per la progettazione e la realizzazione dell'intervento con comunicazione di conseguimento milestone e target	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata verifica	carenze dei controlli		
			Attività 6 – trasmissione dati di avanzamento e registrazione tramite portale REGIS	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		
			Attività 7 – predisposizione ed emissione di atti di liquidazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata protocollazione e trasmissione, mancata verifica	carenze organizzative, carenze dei controlli		
			Attività 8 – rendicontazione tramite sistema REGIS	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		
Numero progressivo				PATRIMONIO				
22	B	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Attività 1: scelta tipologia alienazione per la vendita beni patrimonio disponibile	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Accordi con soggetti privati	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M07, M26
			Attività 2: Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile ritardo nello svolgimento dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo dovuto a fattori esterni (richiesta pareri, nulla osta ecc.)	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 3: Vendita beni patrimonio disponibile. Individuazione della metodologia e criteri dell'asta	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: definizione delle procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
23	B	Concessione immobili del patrimonio comunale	Attività 1: Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile omissione dall'astenersi in presenza di un interesse proprio o di un ingiusto vantaggio patrimoniale al fine di acquisire un vantaggio ingiusto	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M07, M26
			Attività 2: Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile valutazione e attribuzione punteggio discrezionale a vantaggio di un particolare partecipante	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
24	B	Aree Peep trasformazione diritto di superficie in piena proprietà – eliminazione dei vincoli	Attività 1: Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Inadeguata cultura della legalità Carenza di controlli Accertamento delle responsabilità	BASSO	M06, M15
			Attività 2: procedure di calcolo specifiche/particolari per favorire particolari categorie di utenti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
25	L	Espropri per pubblica utilità – accordi bonari – determinazione indennità di esproprio	Attività 1: Definire regole/specifiche tecniche per il calcolo dell'indennità al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile ritardo nello svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	MEDIO	M05, M06, M31
			Attività 2: procedure specifiche per accelerare la liquidazione corrispettivi e favorire particolari categorie di utenti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q.	Possibile condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
				ANAGRAFE			
1	L	Certificati Anagrafici (correnti e storici)	Attività 1: Ricezione richiesta e verifica competenza per rilascio Attività 2: Predisposizione certificato corrente o invio all'ufficio archivio storico per ricerca e redazione Attività 3: Apposizione Firma - Timbri - Marche Amministrative e comunali con loro annullo Attività 4: Ricezione pagamento Diritti, consegna certificato ed archiviazione	Richiesta da soggetto non legittimato Non rispetto termini rilascio Non apposizione bollo/marche Distrazione introito	Carenza controllo identità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata verifica di cassa	BASSO	M03, M05, M15
2	A	Attestato di iscrizione anagrafica ed Attestazione di Soggiorno permanente per Cittadini UE	Attività 1: Presentazione istanza ed allegati Attività 2: Istruttoria con verifica documentale Attività 3: Redazione Attestato/Attestazione Attività 4: Consegna documento ed archiviazione pratica	Dichiarazioni non veritiere o parziali Non acquisita certificazione Non rispetto cronologia di presentazione Non rispetto termini rilascio	Carenza controllo autocertificazioni Non verifica documentale Mancato controllo Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M05, M14, M15
3	L	Autenticazione di copie documentali	Attività 1: Ricezione Richiesta e documentazione Attività 2: Istruttoria e collazione documentale fra originali e copie Attività 3: Predisposizione autenticazione, incasso diritti e consegna	Documenti non conformi/legittimi Non rispetto termini di rilascio Distrazione introito	Mancata Colazione tra originali e copie Mancato controllo Omessa verifica di cassa	BASSO	M15
4	L	Autenticazione sottoscrizioni atti	Attività 1: Ricezione richiesta e verifica competenza Attività 2: Riconoscimento Identità, competenza e firma sottoscrittore Attività 3: Redazione autenticazione, incasso diritti e consegna documento	Presentazione atti non conformi Soggetto non legittimato Distrazione introito	Mancata verifica documentale Mancata verifica identità Omessa verifica di cassa	BASSO	M07, M15
5	L	Autenticazione di Sottoscrizioni per vendita beni mobili registrati	Attività 1: Ricezione documenti di proprietà e di identità Attività 2: Istruttoria predisposizione autenticazione e sottoscrizione atto Attività 3: Riscossione diritti, consegna documento ed informative al sottoscrittore Attività 4: Archiviazione telematica	Soggetto non legittimato Non rispetto cronologia di presentazione Distrazione introito Omessa archiviazione	Carenza controllo documentale Mancata tracciabilità Omessa verifica di cassa Mancata tracciabilità	BASSO	M07, M15, M22
6	A	Registrazione nuovo permesso di soggiorno e dichiarazione di dimora abituale	Attività 1: Ricezione dichiarazioni di dimora abituale con documentazione di rito Attività 2: Registrazione dati nuovo permesso di soggiorno e convalida dimora abituale Attività 3: Invio conferme registrazioni alla Questura di Vicenza	Dichiarazione non veritiera Non rispetto cronologia per convalida Non invio conferme	Mancata verifica dichiarazione Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M15, M22
7	L	Costituzione o Cessazione convivenza di fatto (Legge n. 76/2016)	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione Attività 2: Registrazione pratica in Registro Anagrafico Attività 3: Istruttoria ed acquisizione certificazioni presso competenti P.A. ed invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 4: Verifica esito positivo accertamento anagrafico e consolidamento della variazione anagrafica Attività 5: Verifica accertamento negativo con avvio comunicazione al richiedente per possibile annullamento della variazione anagrafica Attività 6: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se positivo, si consolida la variazione; se negativo, predisposizione ordinanza di annullamento cambio di abitazione Attività 8: Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente	Istanza non veritiera Mancato invio accertamento Non rispetto termini Omessa verifica Omesso invio Omessa verifica	Carente verifica documentale Mancanza tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M15, M22
8	A	Registrazione contratto di convivenza di fatto (Legge n. 76/2016)	Attività 1: Ricevimento istanza e contratto di convivenza. Attività 2: Verifica contenuti di legittimità del contratto Attività 3: Registrazione dati contrattuali ed assicurazione avvenuta registrazione. Attività 4: Registrazione telematica in gestionale documentale ed in archivio anagrafico corrente	Richiesta non legittima Non dichiarati requisiti obbligatori Non rispetto termini Omessa registrazione e pubblicazione	Omessa verifica documentale Mancato controllo documentale Mancata tracciabilità registrazione Mancata trasparenza	BASSO	
9	A	Cambio di Abitazione nell'ambito dello stesso Comune	Attività 1: Ricezione modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione o dichiarazione di irricevibilità Attività 2: Registrazione pratica in Registro Anagrafico Attività 3: Invio telematico dell'accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 4: Verifica esito positivo accertamento anagrafico e consolidamento della variazione anagrafica Attività 5: Verifica accertamento negativo con avvio comunicazione al richiedente per possibile annullamento della variazione anagrafica Attività 6: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se positivo, si consolida la variazione; se negativo, predisposizione ordinanza di annullamento cambio di abitazione Attività 8: Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente	Richiesta non conforme ai requisiti Non rispetto cronologia Omesso invio Non rispetto termini Omessa verifica Omesso invio Omessa verifica Non rispetto cronologia	Omessa verifica documentale Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 1: Ricezione istanza modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione o dichiarazione di irricevibilità	Richiesta non conforme ai requisiti	Mancata verifica documentale		

10	A	Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune, dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità	Attività 2: Istruttoria documentale, invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 3: Verifica positiva dell'esito accertamento anagrafico, si consolida l'iscrizione anagrafica Attività 4: Verifica negativa dell'esito accertamento anagrafico, si invia la comunicazione al richiedente per possibile annullamento dell'iscrizione anagrafica Attività 5: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 6: Registrazione esito secondo accertamento, se positivo, si consolida l'iscrizione Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se negativo, si predispongono ordinanze di annullamento iscrizione anagrafica Attività 8: Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Non rispetto cronologia Non rispetto cronologia Omessa verifica Omessa istruttoria Non rispetto cronologia Omessa verifica Non rispetto termini	Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22
11	A	Rilascio carta di identità elettronica	Attività 1: Ricezione richiesta e documentazione di rito Attività 2: Inserimento dati in piattaforma ministeriale Attività 3: Acquisizione dichiarazione scelta per donazione organi Attività 4: Riproduzione documentale, acquisizione delle impronte e firme Attività 5: Introito dei diritti statali e comunali con rilascio ricevuta Attività 6: Invio telematico della pratica al Ministero e rilascio matrice all'utente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti Inserimento dati incompleti Inserimento dati non dichiarati Inserimento dati non conformi Distrazione introito Non rispetto cronologico dell'invio	Non tracciabilità dati ed operatore Omessa verifica documentale Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Omessa verifica di cassa Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M07, M14, M15, M22
12	L	Centralino Anagrafico	Attività 1: Ricezione telefonata Attività 2: Ricerca interrogazioni a computer per informazioni, conferme dati a P.A., trasferimento telefonata ad altro Operatore ed Ufficio. Attività 3: Invio modulistica o comunicazione del link sito istituzionale se richiesto dall'utente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta informazioni di non competenza Omessa ricerca Omesso invio	Non rispetto protocolli operativi e norme Carenza di verifica Mancato controllo	BASSO	M14, M15, M22
13	A	Cancellazione per emigrazione in altro Comune	Attività 1: arrivo notifica da ANPR o ricezione Modulo APR4 da altro comune non ancora subentrato o in caso di rescrittura di irreperibilità di Vicenza Attività 2: Cancellazione da APR della posizione anagrafica Attività 3: Apposizione Firma - Timbri - Protocollo Modulo APR4 ed invio a mezzo EMAIL o PEC solo in rari casi di arrivo APR-4 Attività 4: Registrazione in fascicolo cartaceo ed archiviazione pratica	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta da soggetto non legittimato Non rispetto termini di presentazione Non effettuazione di invio telematico Omessa archiviazione	Carenza controllo di legittimità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancato controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
14	A	Iscrizioni/Variazioni in AIRE di cittadini italiani (Anagrafe Italiani Residenti Estero)	Attività 1: Ricezione Modello Cons01 dal competente Consolato Italiano Attività 2: Istruttoria con verifica documentale Attività 3: Cancellazione della posizione anagrafica ed Iscrizione in AIRE Attività 4: Protocollo atto di iscrizione AIRE ai richiedenti e al Consolato Italiano	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta da soggetto non legittimato Non acquisita documentazione Non rispetto cronologia di presentazione Non rispetto termini di invio comunicazione	Carenza controllo di legittimità Non verifica documentale Mancato controllo Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22
15	A	Variazione e/o Rettifica Dati anagrafici di residenti	Attività 1: Presentazione Richiesta/Comunicazione e documentazione Attività 2: Istruttoria e collazione documentale fra originali e copie Attività 3: Inserimento Dati in scheda anagrafica ed invio comunicazione	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Documenti non conformi/legittimi Non rispetto termini di variazione Omessa comunicazione	Mancata Collazione tra originali e copie Mancato controllo Omesso controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
16	E	Attività di Agente Contabile	Attività 1: Estrazione Report periodici per incasso diritti Attività 2: Contabilizzazione introiti diritti ed esecuzione periodici versamenti al tesoriere comunale Attività 3: Redazione conto annuale di cassa ai Revisori Comunali	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Estrazione report non conformi Distrazione introito Redazione non conforme per introiti	Mancata verifica documentale Mancata verifica di cassa Mancato controllo	BASSO	M07
17	B	Accertamento requisiti anagrafici per Reddito di cittadinanza in Piattaforma Ministeriale Gepi	Attività 1: Ricezione pratica in via telematica trasmessa da INPS in piattaforma ministeriale Gepi Attività 2: Verifica competenza e smistamento pratiche fra Operatori d'Anagrafe delegati Attività 3: Verifica requisiti anagrafici per legittimità domanda o invio richieste presso altri enti Attività 4: Validazione ed Archiviazione telematica e cartacea della pratica	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Invio non per competenza Non rispetto cronologia di assegnazione Istruttoria non completa Non rispetto cronologico di validazione	Carenza controllo requisiti Mancata verifica invio Omessa verifica Carenza controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
18	L	Gestione archivio anagrafico (corrente e storico)	Attività 1: Archiviazione in fascicoli numerati in Ordine numerico progressivo di pratiche anagrafiche per annualità Attività 2: Verifica completezza documentale e di annotazioni delle pratiche Attività 3: Deposito in archivio corrente e storico	Ufficiale d' Anagrafe delegato	archiviazione non cronologica Non rispetto cronologia per annotazioni Archiviazione non completa	Mancata verifica di inserimento per ordine progressivo Carenza verifica Mancata verifica	BASSO	///
19	L	Cancellazione da APR per Irreperibilità	Attività 1: Presentazione Istanza o documentazione di rito - Rilascio ricevuta/comunicazione di avvio procedimento ed accertamento Attività 2: Istruttoria ed acquisizione documentale - invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 3: Acquisizione accertamento - Redazione Ordinanza di cancellazione e registrazione atto nelle schede anagrafiche individuali e di famiglia Attività 4: Assegnazione Protocollo Ordinanza - Invio comunicazioni e richiesta notifica atto ai Messaggi Notificatori Attività 5: Deposito pratica in archivio anagrafico corrente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Istanza non veritiera Mancato invio accertamento Non rispetto cronologia registrazioni Non rispetto cronologia Omessa archiviazione	Carente verifica documentale Mancanza tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancato controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
20	L	Cancellazione da APR di cittadini stranieri per emigrazione all'estero	Attività 1: Ricezione Istanza e documentazione di rito Attività 2: Verifica documenti e legittimità istanza Attività 3: Richiesta di accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 4: Registrazione telematica di cancellazione per estero e registrazione dati in pratica cartacea	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non legittima Non dichiarati requisiti obbligatori Non rispetto termini Omessa registrazione	Omessa verifica documentale Mancato controllo documentale Mancata tracciabilità registrazione Mancata trasparenza	BASSO	M03, M14, M15, M22
21	E	Liquidazione diritti per rilascio CIE di competenza dello Stato	Attività 1: Estrazione Report e verifica quindicinale degli introiti CIE per accertamento somme dovute allo Stato Attività 2: Predisposizione determina di liquidazione per impegno somma dovuta e acquisizione estremi mandato di versamento	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Omessa registrazione Estrazione non completa Non rispetto cronologia	Mancata trasparenza Omessa verifica documentale Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22

			Attività 3: Contabilizzazione trimestrale ed annuale con invio telematico dei relativi Report alla ragioneria dello Stato		Omesso invio	Mancato controllo		
22	A	Iscrizione/Cancelazione anagrafica presso anagrafe temporanea	Attività 1: Ricezione istanza modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti	Mancata verifica documentale	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria documentale, invio comunicazione al comune di residenza ed accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Verifica positiva dell'esito accertamento anagrafico con consolidamento iscrizione in anagrafe temporanea		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
23	A	iscrizione anagrafica nella via fittizia Via Santa Bakhta	Attività 1: Ricezione istanza modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione o dichiarazione di irricevibilità	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti	Mancata verifica documentale	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria documentale, invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale se richiesto		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Verifica positiva dell'esito accertamento anagrafico, si consolida l'iscrizione anagrafica		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Verifica negativa dell'esito accertamento anagrafico, si invia la comunicazione al richiedente per possibile annullamento dell'iscrizione anagrafica		Omessa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 5: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Omessa istruttoria	Mancata tracciabilità		
			Attività 6: Registrazione esito secondo accertamento, se positivo, si consolida l'iscrizione		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se negativo, si predisporre ordinanza di annullamento iscrizione anagrafica		Omessa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 8: Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente		Non rispetto termini	Mancata tracciabilità		
Numero progressivo	ELETTORALE							
24	L	Rilascio certificato di iscrizione nelle liste elettorali	Attività 1: Presentazione richiesta e documento d'identità	Funzionario delegato	Richiesta persona non legittimata	Mancata Verifica documentazione	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione certificato	Funzionario delegato	Omessa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Consegna del certificato ed archiviazione documentale	Funzionario delegato	Non rispetto termini	Mancata tracciabilità		
25	A	Rilascio nuova, aggiornamento o duplicato della tessera elettorale	Attività 1: Presentazione istanza e documentazione di rito	Funzionario delegato	Richiesta da persona non competente	Omessa verifica di competenza	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Verifica requisiti e posizione elettorale	Funzionario delegato	Dichiarazioni non veritiere	Mancato controllo documentale		
			Attività 3: Aggiornamento o predisposizione nuova tessera e sua registrazione	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Compilazione Notifica, consegna tessera ed archiviazione pratica	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
26	L	Annotazione di voto assistito nella tessera elettorale	Attività 1: Presentazione istanza con documentazione di rito	Funzionario delegato	Ricezione non completa o esaustiva	Verifica incompleta o parziale	BASSO	M05, M15
			Attività 2: Istruttoria documentale e verifica requisiti	Funzionario delegato	Omessa istruttoria	Mancato controllo		
			Attività 3: Compilazione documento	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Consegna documento al richiedente ed archiviazione della pratica	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
27	A	Aggiornamento Albo Giudici Popolari	Attività 1: Predisposizione e Pubblicazione Bando	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancato controllo	BASSO	M03, M05
			Attività 2: Ricezione domande , predisposizione istruttoria documentale e redazione verbale	Funzionario delegato	Omessa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Inserimento dati in gestionale, invio proposte, approvazione Albo Giudici Popolari	Funzionario delegato	Non rispetto termini	Mancata tracciabilità		
28	A	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Attività 1: Predisposizione e pubblicazione Bando	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancato controllo	BASSO	M03, M05, M06, M14, M15
			Attività 2: Ricezione domande , verifica requisiti , posizione elettorale e redazione verbale CEC	Funzionario delegato	Dichiarazioni non veritiere	Mancato controllo		
			Attività 3: Invio proposte per Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio alla Corte d'Appello	Funzionario delegato	Istruttoria incompleta	Mancato controllo		
			Attività 4: Redazione ed aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
29	A	Albo degli Scrutatori di Seggio	Attività 1: Predisposizione Format per acquisizione telematica domande di iscrizione	Funzionario delegato	Ricezione non completa o esaustiva	Verifica incompleta o parziale	BASSO	M03, M05, M06, M15
			Attività 2: Istruttoria documentale e verifica requisiti	Funzionario delegato	Omessa istruttoria	Mancato controllo		
			Attività 3: Redazione Verbale CEC	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Formazione Albo e Pubblicazione in Albo Pretorio	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
30	L	Revisioni Dinamiche e Semestrali per formazione corpo e Liste elettorali	Attività 1: Estrazione comunicazioni di Iscrizioni, Cancellazioni e Cambi di sezione	Funzionario delegato	Estrazione non completa o esaustiva	Verifica incompleta o parziale	BASSO	M03, M05
			Attività 2: Inserimento e controllo dati personali nel gestionale elettorale	Funzionario delegato	Mancato rispetto termini	Mancato controllo		
			Attività 3: Istruttoria documentale e verifica requisiti	Funzionario delegato	Omessa istruttoria	Mancato controllo		
			Attività 4: Redazione Verballi , invio alla CEC, Prefettura e Procura della Repubblica	Funzionario delegato	Omesso invio	Mancato controllo		

			Attività 5: Aggiornamento Liste Elettorali Generali e Sezionali	Funziario delegato	Mancato aggiornamento	Mancato controllo		
31	L	Gestione archivio elettorale (corrente e storico)	Attività 1: Archiviazione in Faldoni numerati per materia, elezioni ed annualità	Funziario delegato	Archiviazione non completa	Verifica parziale	BASSO	M15
			Attività 2: Verifica documentale e delle annotazioni e registrazioni	Funziario delegato	Omessa verifica	Mancato controllo		
			Attività 3: Deposito in archivio corrente o storico	Funziario delegato	Omesso deposito	Mancato controllo		
			Attività 4: Scarto documentale quinquennale	Funziario delegato	Omesso scarto	Mancato controllo		
Numero progressivo			STATO CIVILE					
32	L	Denuncia di morte	Attività 1: Ricevimento documentazione del decesso	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato/errata redazione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata comunicazione ad uno o più destinatari	Carenza nei controlli		
33	L	Rilascio autorizzazione al seppellimento	Attività 1: Ricevimento documentazione del decesso	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Predisposizione provvedimento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata redazione ingiustificata	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza nei controlli		
34	A	Concessione di tumulazione in loculo/ossario/collella cineraria	Attività 1: Ricevimento istanza dal Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancato ricevimento	Carenza organizzative	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 2: Verifica avvenuto pagamento della relativa tariffa	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancata/superficiale verifica	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Consegna diretta al concessionario	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancata trasmissione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
35	A	Concessione di tombe di famiglia	Attività 1: Ricevimento istanza dal privato	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancato ricevimento	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	MEDIO	M05, M06, M07, M15
			Attività 2: Verifica requisiti per la concessione/rinnovo	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Dilatazione eccessiva dei tempi	Carenza organizzative		
			Attività 3: Trasmissione all'Ufficio Patrimonio per calcolo tariffa	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata/ritardata trasmissione	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
			Attività 4: Comunicazione all'interessato per conferma interesse	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Omissione della comunicazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 5: Predisposizione concessione	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 6: Convocazione concessionario per la sottoscrizione dell'atto e la consegna per gli adempimenti fiscali	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata/ritardata convocazione	Mancanza di controlli		
36	L	Autorizzazione alla cremazione di salme	Attività 1: Ricevimento volontà del defunto/parenti	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
37	L	Autorizzazione per trasporto salme in Comune di altra Regione	Attività 1: Ricevimento documentazione sul decesso	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancato ricevimento	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata/errata adozione ingiustificata	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Consegna all'Impresa Funebre che cura la pratica	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
38	L	Autorizzazione trasporto salme all'estero (passaporto mortuario)	Attività 1: Ricevimento documentazione sul decesso/nulla osta consolare	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancato ricevimento	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione provvedimento e allegati	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Omessa/errata/ritardata adozione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Consegna all'Impresa Funebre che cura la pratica	UFFICIO FUNERARIO – E.Q		Carenza nei controlli		

39	L	Affidamento urna cineraria	Attività 1: Ricevimento volontà del defunto/parenti	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M06, M15
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Conflitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
40	L	Autorizzazione dispersione delle ceneri	Attività 1: Ricevimento volontà del defunto	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M06, M15
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Conflitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
41	L	Ricevimento disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	Attività 1: Ricevimento DAT	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Identificazione del richiedente e controllo competenza del Comune	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancati controlli	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Inserimento nel Registro delle DAT	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata registrazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 4: Consegna ricevuta da conservare	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
42	L	Pubblicazioni di matrimonio su istanza degli interessati	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Complessità della normativa di riferimento Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Acquisizione d'ufficio di eventuale altra documentazione necessaria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata acquisizione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Convocazione degli interessati per la lettura e la sottoscrizione delle p	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Ritardata convocazione rispetto alla data	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Pubblicazione all'albo on-line	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa pubblicazione	Carenze organizzative		
			Attività 5: eventuale comunicazione ad altro Comune competente	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Carenza nei controlli		
43	L	Richiesta costituzione di unione civile	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Acquisizione d'ufficio di eventuale altra documentazione necessaria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata acquisizione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Convocazione degli interessati per la lettura e la sottoscrizione della richiesta di unione civile e la fissazione della data della costituzione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Ritardata convocazione Conflitto di interessi	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
44	L	Trascrizione atti di stato civile, sentenze e provvedimenti amministrativi	Attività 1: Ricevimento documentazione da trascrivere	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Complessità della normativa di riferimento Carenza nei controlli	MEDIO	M05, M06, M07, M15
			Attività 2: Istrutoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Complessità della normativa di riferimento Carenza nei controlli		
			Attività 3: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Conflitto di interessi	Complessità della normativa di riferimento Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
45	L	Delega celebrante esterno	Attività 1: Ricevimento richiesta di delega	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione provvedimento e firma del Sindaco	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di tracciabilità		
			Attività 3: sottoscrizione del celebrante e consegna di una copia	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata sottoscrizione	Carenza nei controlli Mancanza di competenza		
			Attività 4: Comunicazione alla Prefettura	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata comunicazione	Carenza nei controlli		
46	L	Annotazioni sui registri di Stato Civile	Attività 1: Ricevimento proposta di annotazione o documentazione che ne costituisce titolo	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Istrutoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di tracciabilità		
			Attività 3: Materiale apposizione dell'annotazione sui registri	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata annotazione ingiustificata	Carenza nei controlli Mancanza di competenza		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli interessati e/o Enti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata comunicazione	Carenza nei controlli		
47	L	Celebrazione del matrimonio civile e costituzione dell'unione civile	Attività 1: Fissazione della data previa verifica della disponibilità della sala scelta dai nubendi/parti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata attivazione	Carenza di controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: predisposizione dell'atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata stesura	Mancanza di controlli Mancanza di competenze		
			Attività 3: Celebrazione del matrimonio con sottoscrizione dell'atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata celebrazione	Carenza di controlli Accentramento delle responsabilità		

			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Mancanza di tracciabilità		
48	L	Riconoscimento di figlio nato fuori del matrimonio successivo alla nascita	Attività 1: Ricevimento istanza dal privato	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Dilatazione eccessiva dei tempi	Carenze organizzative		
			Attività 3: Predisposizione dell'atto in presenza degli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata trasmissione	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omissione della comunicazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
49	L	Accordi di separazione e divorzio/scioglimento unione civile	Attività 1: Ricevimento istanza con la relativa documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Predisposizione dell'atto in presenza degli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Conflitto di interessi	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata stesura	Mancanza di controlli/di competenze		
50	L	Correzioni atti di Stato Civile	Attività 1: Ricevimento istanza di correzione documentata	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Mancanza di tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di tracciabilità/di competenza		
			Attività 3: Materiale apposizione dell'annotazione di correzione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata apposizione	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
51	L	Adozione: adempimenti successivi a decreto del Tribunale italiano	Attività 1: Ricevimento istanza di trascrizione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Predisposizione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata/ritardata adozione	Mancanza di tracciabilità/di competenza Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
52	L	segnalazione al giudice tutelare di morte di persona che ha lasciato figli minori	Attività 1: Ricevimento comunicazione figli minori orfani a seguito di decesso dall'ufficio anagrafe	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Trasmissione informazione al Giudice Tutelare	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata trasmissione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
53	L	dichiarazione di riconciliazione dei coniugi separati/delle parti dell'unione civile scelta	Attività 1: Ricevimento istanza dei coniugi/parti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Dilatazione dei tempi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Predisposizione atto in presenza degli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Mancanza di tracciabilità		
54	A	Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di acquisto di cittadinanza del genitore	Attività 1: Verifica coabitazione del minore straniero figlio di genitore che ha acquistato la cittadinanza italiana con giuramento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Ricevimento istanza di trascrizione atto di nascita	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancati controlli	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Predisposizione attestazione a firma del Sindaco	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata registrazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 4: Trascrizione atto di nascita sui registri di Stato Civile	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	omessa/errata trascrizione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 5: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
55	A	Trascrizione del decreto di acquisto della cittadinanza italiana e verbalizzazione del giuramento	Attività 1: Ricevimento decreto di acquisto cittadinanza italiana da parte della Prefettura competente	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Complessità della normativa di riferimento Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Trasmissione ai messi comunali per notifica del decreto agli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata acquisizione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Convocazione degli interessati per la pronuncia del giuramento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Ritardata convocazione rispetto alla data del matrimonio Conflitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Trascrizione atto di nascita sui registri di Stato Civile	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa pubblicazione	Carenze organizzative		
			Attività 5: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
56	A	Acquisto della cittadinanza italiana per residenza	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Dilatazione dei tempi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		

		ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno	Attività 3: Predisposizione dell'atto alla presenza dell'interessato	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata/ritardata adozione	Mancanza di tracciabilità/di competenza Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M10
			Attività 4: Comunicazioni agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
57	A	Riconoscimento cittadinanza italiana jure sanguinis	Attività 1: Ricevimento istanza con allegata documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato o ritardatp	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità	MEDIO	M03, M06, M07, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Carenza nei controlli		
			Attività 3: convocazione dell'interessato per la definizione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata convocazione ingiustificata Confitto di interessi	Carenza dei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
58	L	Denuncia di nascita	Attività 1: Ricevimento istanza di dichiarazione di nascita personalmente dagli aventi titolo	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata adozione	Mancanza di competenza Accentramento delle responsabilità Carenza dei controlli		
			Attività 3: Rilascio certificazione e comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato o errato rilascio	Accentramento delle responsabilità Carenza dei controlli		
59	L	Iscrizione di nascite avvenute presso i Centri di nascita	Attività 1: Ricevimento documentazione da trascrivere da parte dei Centri di nascita	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Carenza dei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata	Carenza dei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
60	L	Rilascio certificazioni di Stato Civile (certificati, estratti, copie integrali)	Attività 1: Ricevimento istanza e identificazione richiedente	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: rilascio documento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rilascio	Carenza nei controlli		
61	L	Dichiarazione di scelta del cognome comune successiva alla costituzione dell'unione civile	Attività 1: Ricevimento documentazione da trascrivere	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Complessità della normativa di riferimento Carenza nei controlli		
			Attività 3: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Confitto di interessi	Complessità della normativa di riferimento Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
62	L	Rilascio attestazione di leva	Attività 1: Ricevimento richiesta dati sul servizio di leva	LEVA MILITARE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	LEVA MILITARE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: comunicazione dati	LEVA MILITARE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
63	L	Protocollo in entrata e uscita/smistamento posta online, mail, PEC e PEI	Attività 1: Ricevimento documentazione da protocollare sia in cartaceo che via mail	STATO CIVILE E FUNERARIO – DIRIGENTE	Mancato o ritardato ricevimento	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M22
			Attività 2: inserimento nel programma o assegnazione all'ufficio competente	STATO CIVILE E FUNERARIO – DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini Errata assegnazione	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
64	L	Rimborso per rinuncia loculo o errato pagamento	Attività 1: Ricevimento modulo di rinuncia e/o richiesta motivata di rimborso	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Rifiuto ingiustificato	Carenze organizzative	BASSO	M07, M14
			Attività 2: Istruttoria	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancata/errata verifica della motivazione e rispetto dei termini	Mancanza di trasparenza/tracciabilità, accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: predisposizione provvedimento di impegno di spesa e liquidazione	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancata o errata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione al privato di avvenuto rimborso	UFFICIO FUNERARIO – E.Q	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
Numero progressivo	ISTRUZIONE							
65	E	Procedimento di liquidazione fatture, contributi, rimborsi	Verifiche legate alle fatture e predisposizione atto di liquidazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancanza rispetto tempi e limiti di spesa regolamentari	Carenza controlli	MEDIO	M03, M22
					Mancata verifiche legate alle fatture: durc, cig,	Inadeguata cultura della legalità		
66	K	Attività di sportello al pubblico	Ricezione richiesta utente	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Poca chiarezza e trasparenza dell'attività	Mancanza di trasparenza	MEDIO	M14, M15
			Istruttoria della domanda per utente finale		Disomogeneità gestionali e situazioni di burn-out degli operatori	Inadeguatezza competenze interne Accentramento della responsabilità		
67	K	Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	Analisi del bando	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Analisi superficiali dei bandi	Carenze organizzative	MEDIO	M05, M15, M20, M21
			Progettazione		Mancato rispetto della tempistica	Inadeguatezza competenze interne		
			Individuazione attori del progetto		Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Carenze organizzative Mancanza di trasparenza Accentramento della responsabilità		

68	L	Protocollo documenti	Registrazione documenti arrivati per posta o via mail/pec/mano	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato rispetto dell'ordine temporale di arrivo	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M05, M22
69	K	Provvedimenti incarichi supplenze personale asili nido, scuole dell'infanzia comunale e refezione scolastica.	Individuazione soggetto a cui affidare la supplenza nel rispetto della posizione utile nella graduatoria	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato rispetto ordine della graduatoria	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M05, M35
			Contatto telefonico o via mail		Mancato contatto con persona avente diritto	Mancanza di trasparenza		
			Accettazione o rifiuto dell'interessato		Incarico conferito ai non aventi diritto	Carenza nei controlli		
70	K	Iscrizione agli asili nido e alle scuole dell'infanzia comunali (gestione graduatorie ed eventuali ricorsi)	Raccolta delle iscrizioni utenti e inserimento dei punteggi di priorità	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omissione richiesta iscrizione	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Formazione della graduatoria		Errata assegnazione del punteggio	Mancanza di trasparenza		
			Verifica rispetto corretta applicazione dei criteri di definizione del punteggio assegnato e mantenimento dell'ordine nell'inserimento.		Inserimento degli alunni senza rispetto dell'ordine di graduatoria	Carenza nei controlli		
71	K	Provvedimenti ammissione scuole infanzia alunni non residenti	Individuazione alunni non residenti iscritti nelle scuole infanzia comunali tramite verifica possesso requisito di residenza in fase di iscrizione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica sulla residenza	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Per gli alunni non residenti verifica corretta applicazione retta aggiuntiva		Mancata comunicazione all'utente tariffa aggiuntiva	Mancanza di trasparenza		
			Verifica effettivo pagamento della retta		Mancato controllo effettivo pagamento retta aggiuntiva	Carenza nei controlli		
72	K	Determinazione rette di frequenza asili nido	Applicazione criteri di definizione della retta stabiliti nel provvedimento di Giunta annuale di approvazione delle rette per la frequenza degli Asili Nido	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione di una retta inferiore rispetto a quella stabilita a favore di singoli utenti	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Verifica effettivo pagamento della retta		Omesso controllo regolarità pagamento	Mancanza di trasparenza		
						Carenza nei controlli		
73	K	Concessione di agevolazioni al servizio di mensa scolastica	Publicazione del bando per la concessione di tariffe agevolate su istanze di parte	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Accoglimento istanze utenti senza possesso requisiti	Complessità della normativa di riferimento	MEDIO	M35
			Istruttoria delle istanze presentate con verifica auto dichiarazioni (consultazione banca dati anagrafica e INPS)		possibilità di trattamento di privilegio a favore di singoli utenti	Inadeguatezza competenze interne		
			Avvio endoprocedimento in caso di incongruità rilevate nelle istanze		Omissione incongruità rilevate	Carenza dei controlli		
74	K	Procedura annuale di adeguamento e implementazione dati del sistema di gestione del servizio mensa scolastica	Revisione e implementazione banca dati utenti fruitori del servizio mensa scolastica	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione a chi non ne ha diritto	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Verifica con le segreterie delle scuole sulla corrispondenza degli iscritti a scuola e gli iscritti al servizio mensa		Inserimento nel data base bambini non iscritti al servizio di ristorazione scolastica	Mancanza di trasparenza		
			Individuazione alunni non iscritti al servizio mensa ma ciò nonostante utilizzatori del servizio		Omissione del controllo con le segreterie	Carenza nei controlli		
75	K	Procedura per la consegna dei libri di testo di scuola primaria per alunni residenti	Definizione degli alunni aventi diritto sulla base del requisito di residenza	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica sulla residenza	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Concessione cedola agli aventi diritto		Concessione cedola ai non aventi diritto	Mancanza di trasparenza		
			Successiva verifica corretta concessione della cedola agli aventi diritto e avvio attività di recupero per concessioni di cedole non dovute		Mancato controllo verifica corretta concessione della cedola e mancato recupero cedole non dovute	Carenza nei controlli		
76	K	Controllo certificazioni vaccinali bambini iscritti agli asili nido e alle scuole dell'infanzia comunali	Invio elenchi bambini iscritti agli asili nido e alle scuole dell'infanzia comunali all'ULSS per verifica situazione vaccinale come previsto dalla normativa vigente	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Invio elenco non completo dei bambini iscritti	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Individuazione dei bambini iscritti non in regola con le vaccinazioni in base ai controlli effettuati dall'ULSS		Omesso controllo "ad personam" della posizione vaccinale da parte del personale addetto	Mancanza di trasparenza		
			Nel caso di non regolarità situazione vaccinale comunicazione alla famiglia sospensione iscrizione		Mancata applicazione sospensione della frequenza	Carenza nei controlli		
77	K	Procedure coattive per recupero rette o somme dovute per accesso ai servizi scolastici ed educativi	Verifica dei pagamenti dovuti e individuazione degli utenti dei servizi che non hanno provveduto al pagamento	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo "ad personam" dell'eventuale posizione debitoria da parte del personale addetto	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Sollecito di pagamento - in primis con contatto telefonico ed in seguito con invio lettera ordinaria		Omesso sollecito di pagamento e mancato avvio processo di recupero somme dovute	Mancanza di trasparenza		
			Avvio processo di recupero crediti con raccomandata A.R.			Carenza nei controlli		
78	K	Solleciti e dimissioni bambini frequentanti (nido o infanzia) in caso di mancato pagamento o di assenza prolungata	Verifica dei pagamenti dovuti e individuazione degli utenti dei servizi che non hanno provveduto al pagamento	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omissione verifica pagamenti utenti fruitori del servizio	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Sollecito di pagamento - in primis con contatto telefonico ed in seguito con invio lettera ordinaria		Mancato invio solleciti di pagamento	Mancanza di trasparenza		
			In caso di mancato pagamento dimissioni dalla frequenza		Mancate dimissioni	Carenza nei controlli		
79	K	Rilascio autorizzazioni e accreditamenti alle strutture pubbliche e private per l'esercizio di servizio asili nido	Raccolta istanze di rinnovo autorizzazioni e accreditamenti delle strutture nel rispetto dei tempi dettati dal D.G.R. 22/2002	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo sul rispetto dei tempi di presentazione della domanda di rinnovo autorizzazione e/o accreditamento	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M05, M07, M15
			Verifica possesso requisiti per il rilascio o il rinnovo		Omesso controllo sulla verifica dei requisiti posseduti	Mancanza di trasparenza		
			Provvedimento di autorizzazione o accreditamento		Concessione autorizzazione e/o accreditamento ai non aventi diritto	Carenza nei controlli		
80	K	Richiesta attestazione di spesa annuale versata per servizi scolastici ai fini fiscali	Verifica pagamenti effettuati nell'anno solare di riferimento	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa Lisa Cordaro	Mancata verifica pagamenti effettuati	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M07, M15
			Rilascio attestazione pagamenti effettuati		Attestazione importo pagamento effettuato errato	Mancanza di trasparenza		
						Carenza nei controlli		
81	K	Rilascio certificati di frequenza alunni	Verifica periodo di frequenza presso la struttura scolastica del richiedente	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Attestazione periodo di frequenza errato	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M15
			Rilascio attestazione del periodo di frequenza		Rilascio certificato con periodo di frequenza errato	Mancanza di trasparenza		
						Carenza nei controlli		
82	K	Gestione furti presso gli asili nido, le scuole dell'infanzia comunali, scuole primarie e secondarie di 1° statale, centro di documentazione didattico laboratoriale	Segnalazione da parte della struttura scolastica	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata comunicazione alle autorità competenti	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M15
			Predisposizione denuncia alle autorità competenti			Carenze organizzative		

83	K	Procedura per la concessione del "Buono libro e sussidi didattici" per gli studenti di scuole secondarie di primo e secondo grado.	Raccolta istanze presentate Verifica documentazione presentata e attestazione pagamenti effettuati Concessione rimborso a fronte delle spese sostenute	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica pagamenti effettuati Concessione rimborso non dovuto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15
84	K	Gestione piano annuale e attivazione corsi formazione personale educatore asili nido e docenti scuole dell'infanzia comunali, personale ausiliario e addetto alle cucine	Raccolta proposte formative Verifica bisogni formativi del personale Selezione corsi formazione sulla base delle esigenze formative	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata analisi e verifica bisogni formativi Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M15
85	K	Autorizzazione al personale educativo, da parte dei genitori, alla somministrazione di farmaci negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia comunali	Sottoscrizione da parte dei genitori del modello di autorizzazione in caso di somministrazione di farmaci al minore	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata sottoscrizione dell'autorizzazione	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
86	K	Interventi per integrazione alunni con handicap	Individuazione dei minori con disabilità Avvio richiesta personale di sostegno	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato avvio richiesta personale di sostegno	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M05
87	K	Gestione infortuni bambini frequentanti gli asili nido e le scuole dell'infanzia comunali	Dopo segnalazione, apertura pratica assicurativa e gestione fino alla chiusura infortunio	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	//
88	K	Procedimento di verifica dell'assolvimento obbligo scolastico	A seguito di segnalazione: verifica residenza e patria potestà, primo ammonimento ed eventuale iter di chiusura pratica o secondo ammonimento con sanzione, aggiornamento stato pratica alle scuole e servizi sociali interessati	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata comunicazione alle autorità competenti	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
89	K	Procedimento di stesura attività educativa e progettuale del servizio asili nido	Stesura attività educativa e progettuale del servizio asili nido	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa		Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	//
90	K	Procedura per la presentazione/selezione di progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa territoriale POFT [Comune di Vicenza, Istituti Comprensivi cittadini, Ulss 8]	Raccolta progetti formativi Verifica bisogni formativi Selezione progetti formativi da inserire nel POFT	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata analisi e verifica bisogni formativi Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Inadeguatezza delle competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M15
91	K	Organizzazione eventi rivolti agli studenti di ogni ordine e grado e alle famiglie	Raccolta eventi proposti Verifica bisogni formativi Selezione eventi da realizzare	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
92	K	Indagine di customer satisfaction sulla qualità percepita dei servizi del settore per gli utenti e per il personale impiegato	Predisposizione questionario Somministrazione a tutti gli utenti o il personale Analisi dei dati Presentazione richiesta acquisto	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Analisi dei dati non corretta al fine di ottenere un giudizio positivo sul servizio fornito	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M15
93	K	Gestione fondo economale: spese per piccole riparazioni asili nido, scuole dell'infanzia comunali e servizio refezione scolastica	Analisi effettivo bisogno di acquisto immediato Concessione buono economale Rimborso spesa sostenuta	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione buono economale a fronte di un acquisto possibile con normale procedura di gara	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15
94	K	Concessione contributi vari ad associazioni, scuole e soggetti diversi che afferiscono alle competenze del settore	Ricezione richiesta Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifica del corretto utilizzo del contributo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Istruttoria assente o incompleta disomogeneità delle valutazioni in fase di verifica delle richieste Non applicazione dei criteri regolamento Scarso controllo sul possesso dei requisiti	Inadeguatezza delle competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M24, M25
95	K	PCTO (percorsi e competenze trasversali per l'orientamento - ex alternanza scuola lavoro) scuole superiori tirocini università	Istruttoria della domanda Verifica disponibilità ad ospitare da parte dell'Ente Provvedimento conclusivo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Favorire richieste utenti non rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M22
96	K	Richiesta contributo regionale asili nido comunali e in concessione	Raccolta dati per compilazione richiesta di contributo (dati relativi alle presenze dei bambini e alle spese sostenute per il funzionamento delle strutture) sulla base dei quali viene erogato il contributo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Manipolazione dei dati per ottenere maggiori contributi	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
97	K	Approvazione e gestione del progetto educativo comunale "centri ricreativi estivi" e gestione del progetto	Raccolta progetti Verifica documentazione prodotta Selezione progetti da attuare Ricezione richiesta	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica correttezza dei dati inseriti	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15
98	K	Convenzione annuale con la federazione italiana scuole materne - f.i.s.m. per l'erogazione di contributi a sostegno della rete scolastica non statale	Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifica del corretto utilizzo del contributo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Ritardi, istruttoria assente o incompleta Non applicazione dei criteri regolamento	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
99	K	Indagine annuale per la raccolta e gestione dei dati statistici dei servizi scolastici ed educativi della città	Raccolta richieste dati da parte di enti esterni ai fini statistici Verifica disponibilità dei dati Comunicazione dati richiesti	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Errore o omissione dati richiesti	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//

100	K	Aggiornamento annuale dati referenti sicurezza per aggiornamento piano protezione civile "grandi rischi"	Individuazione referenti sicurezza Raccolta dati necessari al piano	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Comunicazione dati errata	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
101	K	Procedura per la gestione, organizzazione ed effettuazione di piccoli lavori di manutenzione, attività educative e formative etc. nelle scuole a cura di personale volontario	Raccolta segnalazione interventi da effettuare Individuazione priorità di svolgimento Individuazione del personale volontario	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Discrezionalità e non rispetto dell'ordine di priorità stabilito nello svolgere le manutenzioni	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
102	K	Richiesta rimborso residuo pagamenti servizi scolastici	Raccolta istanza di richiesta rimborso Verifica credito residuo per ciascuna richiesta Liquidazione importo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato controllo credito residuo Rimborso somma non dovuta	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
103	K	Predisposizione dati per enti ed istituzioni varie (per alunni con handicap, per mantenimento requisiti parità, per funzionamento scuole infanzia e asili nido, per indagine insegnanti r.c.)	Raccolta e verifica dei dati Individuazione dei candidati	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica correttezza dei dati inseriti	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
104	K	Organizzazione organi collegiali (intersezione e consiglio di circolo)	Organizzazione sedi e modalità operative per le votazioni Spoglio e raccolta esiti votazione Pubblicazione esiti nelle scuole	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Falsificazione delle schede di votazione per favorire un candidato	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
105	K	Convenzione annuale personale statale a.t.a. (amministrativo, tecnico e ausiliario) per funzioni comunali delegate	Organizzazione sedi e modalità operative	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Erogazione contributo ai non aventi diritto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M15
106	K	Pratiche ULSS - richiesta/aggiornamenti/adequamenti autorizzazioni igienico sanitarie mense scolastiche e asili nido	Raccolta istanze di rinnovo Verifica possesso requisiti per rilascio o aggiornamento Provvedimento di autorizzazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo sul rispetto dei tempi di presentazione della domanda di rinnovo autorizzazione Omesso controllo sulla verifica dei requisiti posseduti Concessione autorizzazione ai non aventi diritto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
107	K	Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici (haccp) versione n. 5 servizio di refezione scolastica del Comune di Vicenza	Verifica possesso requisiti per rilascio o aggiornamento attestato HACCP Provvedimento di aggiornamento o di rilascio attestazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo sulla verifica dei requisiti posseduti Concessione ai non aventi diritto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
108	K	Predisposizione di tabelle dietetiche per servizio di refezione scolastica del comune di Vicenza prima e seconda infanzia	Predisposizione di tabelle dietetiche Rispetto indicazioni stabilite dall'ULSS8 Sottoscrizione da parte di ULSS8 e del Comune delle Tabelle dietetiche stabilite	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata applicazione della tabella dietetica	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
109	K	Gestione diete speciali sanitarie e etico-religiose-morali nel servizio di refezione scolastica del comune di Vicenza prima e seconda infanzia	Raccolta istanze di richiesta Verifica documentazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione del servizio ad utente che non ha presentato istanza	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
110	K	Richiesta del servizio di scuolabus ed approvazione piano annuale servizio	Raccolta istanze di richiesta del servizio Verifica bacino di utenza Verifica disponibilità del servizio Attivazione del servizio	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione del servizio ad utente che non ha presentato istanza	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
111	K	Selezioni pubbliche per formazione graduatorie assunzione a tempo determinato di personale di varie qualifiche da impiegare negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia comunali e nel servizio di refezione scolastica con gestione ricorsi	Predisposizione bando per la selezione	Servizi scolastici e Gestione Amministrativa	Predisposizione superficiale del bando	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M01, M05, M26

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA 3	Sviluppo della comunità e Valorizzazione della città						
	SETTORE	ATTIVITA' CULTURALI, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI						
	DIRIGENTE	Mattea Gazzola						
1	B	Contributi istituzionali	Ricezione istanza di terzi con trasmissione programmazione culturale/finanziaria annuale	Amministrazione Attività culturali	Non adeguatezza dei contenuti culturali	Carenza di controllo sui contenuti	MEDIO	M01, M07, M15, M19, M24, M25
			Attività amministrativa e provvedimenti amministrativi conseguenti	Amministrazione Attività culturali	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Accentramento di responsabilità		
			Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione Attività culturali	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Accentramento di responsabilità		
2	B	Contributi alle associazioni per le iniziative culturali, progetti di promozione turistica e attività giovanili	Ricezione istanza di terzi	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili			ALTO	M01, M06, M07, M15, M24
			Istruttoria della domanda	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Ritardo nella fase istruttoria Carenza di valutazione sui contenuti culturali Errata applicazione delle norme regolamentari da adeguare nella scelta e valutazione dei criteri	Difficoltà organizzative; mancanza di programmazione; complessità nella programmazione finanziaria		
			Provvedimenti amministrativi	progettazione e organizzazione attività culturali	Ritardo predisposizione atti Carenza di motivazione	Carenze organizzative Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
		Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	progettazione e organizzazione attività culturali	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Accentramento di responsabilità			
3	E	Liquidazione fatture, documenti fiscali	Ricezione documento fiscale	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Ritardo nell'accettazione	Carenze organizzative Accentramento di responsabilità	BASSO	M01, M06, M22
			Accettazione documento fiscale, richiesta DURC emissione provvedimento di liquidazione	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Ritardo nella liquidazione	Carenze organizzative Accentramento di responsabilità Carenza di personale in sostituzione assenze		
4	C	Affidamento diretto per servizi in esclusiva, a contenuto artistico, di promozione politiche giovanili	Effettuare tutti i controlli, Stesura e firma provvedimenti amministrativi di gara	Amministrazione Attività culturali, Politiche giovanili	Realizzazione posizione dominante per carenza di alternanza artistica	Carenza del controllo documentale Mancanza di trasparenza	MEDIO	M01, M06, M15, M19, M22, M26, M27
			Affidamento del servizio/fornitura di beni	Amministrazione e programmazione Musei civici Attività culturali	Ritardo nella fornitura di beni e/o servizi	Mancata applicazione penalità		
5	A	Concessione di uso temporaneo di locali e/o spazi monumentali (Teatro Olimpico, Odeon del Teatro Olimpico, Teatro Astra)	Ricezione istanza di terzi	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Sovrapposizione di eventi nelle medesime date	Complessità nella programmazione	MEDIO	M06, M15, M22
			Istruttoria della domanda	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Ritardo nella fase istruttoria	Difficoltà organizzative e di coordinamento –		
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi di gara	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Ritardo nella predisposizione documenti amministrativi	Difficoltà organizzative - difformità sulla stesura degli atti amministrativi		
			Concessione utilizzo spazio	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Parziale limitazione fruizione spazi museali/monumentali per gli utenti	Difficoltà organizzative Complessità nella gestione degli spazi		
			Emissione documento fiscale	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Ritardo emissione documento	Carenza di coordinamento		
6	C	Sponsorizzazioni	Programmazione delle attività culturali e di spettacolo con ricerca di entrate diverse	Amministrazione Attività culturali	Insufficiente tempo per la ricerca di potenziali sponsor	Carenza di personale dedicato	MEDIO	M06, M07, M14, M15, M19
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali, Turismo	Esecutività del provvedimento in tempi non utili	cronoprogramma soggetto a variazione per richiedere sponsorizzazioni		
			Pubblicazione sul sito delle proposte	Amministrazione e programmazione Musei civici Attività culturali	Incompletezza e ritardi tempistica di pubblicazione	Carenza sul controllo documentale		
			Valutazione e accettazione della/e proposta/e	Amministrazione e programmazione Musei civici Attività culturali	Complessa evoluzione normativa in materia fiscale	Insufficiente aggiornamento formativo		
7	C	Gestione servizio di accoglienza turistica	Programmazione delle attività di front office e back office	Turismo	Insufficiente definizione delle attività	Mancata programmazione	MEDIO	M03, M05, M07
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Turismo	Incompleta documentazione	Carenza organizzativa e di personale		
			Convenzione sui servizi	Direzione	Mancata citazione normativa Mancato inserimento articoli	carenza del controllo iter procedimentale		
		Utilizzo supporti informatici e informativi (software gestionale)	Turismo	Incompleto utilizzo dei supporti informatici	Carenza aggiornamento formativo			
8	A	Turismo e gemellaggi	Programmazione annuale di attività di promozione turistica e di scambi internazionali	Turismo	Carenza di confronto con i responsabili anche esterni al Servizio	Carenza di programmazione e di personale	BASSO	M03, M07, M14
			Provvedimenti amministrativi, documentazione per accordi di programma tra città partner	Turismo	Documentazione incompleta e carente nella definizione dei ruoli, difficoltà di ottimizzazione delle norme di diritto interno con le norme delle città partner	carenza di competenza		
			Accoglienza delegazioni, organizzazione scambi scolastici internazionali e stage lavorativi tra città partner	Turismo	Difficoltà a interfacciarsi con gli enti e le realtà coinvolte, gestione barriere linguistiche, imprevisti dovuti a circostanze non programmabili	carenza di competenza		
			Gestione organizzazione iniziative con guide turistiche, promozione turistica attraverso i canali di comunicazione (Tv, stampa, social...)	Turismo	Difficoltà a garantire una rotazione degli incarichi alle guide turistiche, documentazione incompleta o superficiale	carenza di organizzazione, carenza di cultura della legalità		
		assistenza per attività di film Commission.	Amministrazione Attività culturali, Turismo	Imprevisti dovuti a circostanze non programmabili o a difformità tra quanto richiesto dalla regia e la realtà oggettiva	carenze organizzative e di personale			
9	A	Gestione e coordinamento progetti attività di spettacolo dal vivo e progetti speciali al Teatro Olimpico	Programmazione delle attività culturali e di spettacolo con preventivi rapporti con stakeholders	Amministrazione Attività culturali	Insufficiente ricerca di nuovi stakeholders	Complessità di una pianificazione temporale sufficientemente precisa	MEDIO	M05
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali	Esecutività del provvedimento in tempi non utili	Imprecisione stesura cronoprogramma		
			Promozione dell'evento	Amministrazione Attività culturali	Insufficiente promozione	Carenza di fondi dedicati		
			Analisi ex ante ed ex post Realizzazione dell'evento	Amministrazione Attività culturali	Annullamento evento	Cause di forza maggiore		
10	A	Gestione rilascio autorizzazioni da enti esterni	Programmazione e individuazione siti monumentali tutelati	Amministrazione Attività culturali	Sito non autorizzabile	Carenza di valutazione dei rischi sulla tutela	MEDIO	M05, M06, M14, M15
			Istruttoria con la competente Sabap	Amministrazione Attività culturali	Ritardo nell'osservazione dei tempi ministeriali	Interferenze esterne		
			Richiesta autorizzazione	Amministrazione Attività culturali	Non corretta valutazione delle prescrizioni	Eccessivo rischio nella scelta del sito tutelato		
			Rilascio autorizzazione – analisi eventuali prescrizioni	Amministrazione Attività culturali	Mancato rilascio	Inosservanza normativa codice beni culturali		
11	L	Gestione finanziamenti da enti esterni	Programmazione e analisi legislazione (bandi) nazionale ed europea	Direzione	Difficoltà reperimento partner (bando) Scarso aggiornamento riferimenti normativi	Carenza formativa specifica	BASSO	M05, M14
			Progettazione e stesura provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Incompletezza dei dati raccolti e necessari	Carenza organizzativa		
			redazione accordi/convenzioni	Direzione	Ritardo nell'osservazione tempistiche	Carenza organizzativa		
			accettazione e accertamento del finanziamento	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovanili	Parziale e non sufficiente finanziamento	Carenza qualitativa e nella compartecipazione finanziaria		

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026

Allegato n.10

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026							
	AREA	//					
	SETTORE	AVVOCATURA					
	DIRIGENTE	Avv. Ferruccio Lembo					
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	H	Rilascio pareri legali agli uffici dell'ente	Richiesta di parere da parte del Servizio/Unità di staff interessato Redazione parere	Ritardo nell'espressione del parere, conflitto di interessi, accordi collusivi con soggetti interni e/o esterni al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati	Carenze organizzative, conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità	MEDIO	M05, M06, M15, M37
2	H	Pagamento delle spese legali	Ricezione richiesta di pagamento delle spese legali Predisposizione determina di impegno di spesa e successivo atto di liquidazione	Impegno/liquidazione di importi superiori a quelli stabiliti dal provvedimento dell'Autorità giudiziaria	Conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità	BASSO	M06, M15
3	H	Recupero crediti	Richiesta attivazione attività di recupero Esame richiesta e formazione fascicolo Richiesta bonaria di pagamento Predisposizione e notifica precetto (eventuale) Procedura esecutiva (eventuale) Pagamento del dovuto o rinuncia alla riscossione	Ritardo nell'avvio del procedimento; rinuncia alla riscossione in assenza dei relativi presupposti	conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità; carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15
4	H	Recupero spese legali	Richiesta bonaria di pagamento Predisposizione e notifica precetto (eventuale) Procedura esecutiva (eventuale) Decisione di non procedere al recupero delle spese legali	Ritardo nell'avvio del procedimento; omissione nel recupero	conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità; carenze organizzative	BASSO	M06, M15
5	H	Affidamento incarico legale a professionista esterno	Rilevazione esigenza di conferire incarichi a professionisti esterni Individuazione del legale esperto per materia Acquisizione preventivi di spesa e valutazione di congruità Predisposizione determina di affidamento incarico	Assenza di imparzialità nella scelta del professionista Mancata rotazione dei soggetti incaricati Valutazione arbitraria e sproporzionata in merito alla valutazione di congruità del corrispettivo in sede di conferimento dell'incarico	Carenza di trasparenza, accentramento responsabilità, conflitto di interessi	BASSO	M01, M06, M15

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
<p>AREA Unità di Staff del Sindaco SETTORE Comunicazione, Informazione e Portale della Città DIRIGENTE dott. Alessandro Bertasi</p> <p>UFFICIO SEGRETERIA PARTICOLARE</p>								
1	L	Supporto attività del Sindaco	Attività 1: Gestione dell'agenda digitale Attività 2: Gestione della posta elettronica Attività 3: Gestione della firma digitale Attività 4: Gestione degli inviti del Sindaco Attività 5: Organizzazione servizio autisti Attività 6: istruttoria delle deliberazioni, determinazioni, relazioni alla Giunta Attività 7 : Ricevimento dei cittadini	Segreteria particolare del Sindaco	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione della agenda Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio Omissione della attività di controllo nella gestione della firma digitale Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione degli inviti Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti per l'utilizzo del servizio e della mancanza di cause ostative Alterare dati e/o valori Disparità di trattamento fra i richiedenti	Accentramento delle responsabilità Inadeguata cultura della legalità Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità Assenza di regolamentazione Inadeguata cultura della legalità Accentramento delle responsabilità	BASSO	M14, M15
2	L	Gestione della corrispondenza in entrata e uscita	Attività 1: Registrazione mediante utilizzo del protocollo informatico Attività 2: Presa in carico corrispondenza e smistamento a Servizi/Uffici	Segreteria particolare del Sindaco	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio Uso improprio o distorto della discrezionalità nelle operazioni di Presa in carico/assegnazione della corrispondenza	Inadeguata cultura della legalità Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M03, M14, M15
3	L	Deleghe e Scadenario Assemblies Soci	Attività 1: ricevimento della convocazione Attività 2 : valutazione e eventuale delega Attività 3: predisposizione delega + comunicazione all'interessato Attività 4 : aggiornamento file scadenziario	Segreteria particolare del Sindaco	Nessun rischio da rilevare		BASSO	
4	B	Erogazione quote associative	Attività 1: Ricezione richiesta Attività 2: verifica dei requisiti Attività 3: provvedimento di erogazione Attività 4: pubblicazione atto sezione amministrazione trasparente sito	Segreteria particolare del Sindaco	Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M05
5	B	Erogazione contributi	Attività 1: Ricezione richiesta Attività 2: verifica dei requisiti Attività 3: provvedimento di erogazione Attività 4: pubblicazione atto sezione amministrazione trasparente sito	Segreteria particolare del Sindaco	Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Concessione di contributo in misura % superiore al limite regolamentare Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza	MEDIO	M01, M06, M24, M25
6	A	Concessione utilizzo Sala Stucchi e Sala Giunta	Attività 1: Ricezione richiesta via e-mail Attività 2: istruttoria della domanda (secondo criteri Decisione G.C. 470-2018) Attività 3: concessione della sala	Segreteria particolare del Sindaco	Mancata presa in carico o ritardo Conflitto di interessi Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Carenza organizzativa Inadeguata cultura della legalità Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06
7	C	Liquidazione fatture	Attività 1: ricezione fattura elettronica su piattaforma protocollo Attività 2: verifica congruità Attività 3: avvio procedura di liquidazione digitale Attività 4: provvedimento di liquidazione/pubblicazione Attività 5: aggiornamento atti sezione amministrazione trasparente sito	Segreteria particolare del Sindaco	Mancato rispetto dei tempi di accettazione Mancata verifica rispetto termini contrattuali Mancato rispetto dei tempi Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Carenze organizzative Carenza nei controlli Carenze organizzative Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M03, M05, M06, M22, M23

8	A	Concessione Patrocini	Attività 1 : ricezione della richiesta allo specifico indirizzo mail	Segreteria particolare del Sindaco	Mancata presa in carico o ritardo	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 2 : verifica della presenza degli allegati richiesti o eventuale richiesta di integrazione + protocollazione		Mancata protocollazione o ritardo	Carenza organizzativa		
			Attività 3 : trasmissione al Capo di Gabinetto per la verifica dei requisiti		Valutazione dell'interesse pubblico / conflitto di interessi	Carenza nei controlli		
			Attività 4 : trasmissione all'Assessore (indicato dal Capo di Gabinetto) per la valutazione di merito		Valutazione dell'interesse pubblico / conflitto di interessi	Carenza nei controlli		
			Attività 5 : Parere favorevole > stampa del Patrocinio, alla firma del Sindaco. Parere negativo > stampa diniego, alla firma del Capo di Gabinetto.		Ritardo della firma	Molteplici passaggi fra più soggetti interessati		
			Attività 6 : trasmissione via PEC al richiedente del Patrocinio o del diniego.		Rispetto tempistica complessiva (chiaramente indicati nella relativa pagina web)	Carenza organizzativa, legata ai molteplici passaggi fra più soggetti interessati		
9	A	Gestione Istanze dei Cittadini	Attività 1: ricezione della richiesta allo specifico indirizzo mail	Segreteria particolare del Sindaco	Mancata presa in carico o ritardo	Carenza organizzativa, legata ai molteplici passaggi fra più soggetti interessati	BASSO	M05
			Attività 2: protocollazione, invio risposta al cittadino		Disparità di trattamento fra i richiedenti	Accentramento delle responsabilità		
10	L	Organizzazione festeggiamenti compleanni centenari	Attività 1: ricezione della richiesta	Segreteria particolare del Sindaco	Mancato rispetto dei tempi	Carenze organizzative	BASSO	M05
			Attività 2: contatti con famigliari o case di riposo		Disparità di trattamento fra i richiedenti	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: organizzazione della festa alla presenza del Sindaco o suo delegato		Nessun rischio da rilevare			
11	D	Organizzazione delle Giunte Comunali nei quartieri	Attività 1: calendarizzazione e ricerca sedi	Segreteria particolare del Sindaco	Mancato rispetto dei tempi	Carenza organizzativa, scarso coordinamento con altri uffici	BASSO	M05
			Attività 2: ricezione e conferma richieste di appuntamento		Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione avviso; non conformità nella ricezione delle segnalazioni	Mancanza di istruzioni circa lo svolgimento dell'evento, sovrapposizioni con altre iniziative		
			Attività 3: mappatura segnalazioni e predisposizione appuntamenti		Eccessivo numero di richieste per singolo assessore competente	Carenza nei controlli		
			Attività 4: supporto alla gestione della seduta e al ricevimento dei cittadini		Disparità di trattamento fra i richiedenti	Accentramento delle responsabilità		
UFFICIO CERIMONIALE								
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
12	L	Gestione Ufficio Cerimoniale	Attività 1: gestione e organizzazione degli eventi istituzionali e manifestazioni cittadine e nazionali e cura del protocollo	Cerimoniale, Ufficio di Gabinetto, Direttore Comunicazione	Affidamenti diretti al di fuori dei casi previsti dalla legge	Mancanza di programmazione	BASSO	M14, M15
			Attività 2: gestione della diffusione grafica mediante invito alle associazioni, manifesti, informazioni alla stampa		Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione degli inviti	Accentramento di responsabilità		
			Attività 3: coordinamento partecipazione di rappresentanti di governo, autorità e personalità nazionali e straniere e coordinamento dei servizi comunali impegnati nell'evento		Erronea valutazione dei requisiti	Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 4: tenuta dell'albo di conferimento per i riconoscimenti del Comune, cura l'istruttoria per le sepolture dei concittadini illustri e benemeriti (Famedio)		Spese non programmate per omaggi	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 5: Gestione dei servizi di ospitalità e cortesia in occasione di visite di rappresentanti di governo italiani e stranieri					
			Attività 6: Cura della Bandiera nazionale e della Bandiera della Città di Vicenza decorata con due medaglie d'ora al Valore Militare					
			Attività 7: Gestione delle fasce tricolori utilizzate dal Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali nelle cerimonie istituzionali					
			Attività 8: Gestione attivazione Villetti per Alta Uniforme negli eventi istituzionali					
			Attività 9: Gestione attivazione Alta Uniforme della Polizia Locale quale scorta alla Bandiera decorata					
13	L	Supporto attività del Capo di Gabinetto	Attività 1: gestione dell'agenda digitale	Cerimoniale	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione della agenda	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M14, M15
			Attività 2: Gestione degli appuntamenti		Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Accentramento delle responsabilità		
14	L	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita	Attività 1: Registrazione mediante utilizzo del protocollo informatico	Cerimoniale	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Presa in carico corrispondenza e smistamento a Servizi/Uffici		Uso improprio o distorto della discrezionalità nelle operazioni di presa in carico/assegnazione della corrispondenza	Inadeguatezza delle competenze interne		
15	L	Gestione archivio informatico e cartaceo	Attività 1: Registrazione e custodia di atti, provvedimenti, corrispondenza di competenza o interesse del Capo di Gabinetto	Cerimoniale, Ufficio di Gabinetto	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M03, M14, M15
16	L	Gestione agenda e corrispondenza Ufficio Cerimoniale	Attività 1: Gestione dell'agenda digitale e gestione della casella di posta elettronica	Cerimoniale	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione della agenda	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M14, M15
17	A	Gestione Sala degli Stucchi	Attività 1: Gestione della agenda della Sala degli Stucchi per gli eventi, incontri, presentazioni varie e Matrimoni	Cerimoniale, Direttore Comunicazione	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Carenze organizzative	BASSO	M06, M14, M15, M22
18	L	Gestione inviti e agenda Ufficio segreteria particolare del Sindaco	Attività 1: gestione degli inviti ai quali il Sindaco non partecipa con delega ad assessori o consiglieri comunali	Cerimoniale, Direttore Comunicazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione degli inviti	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M06, M14, M15
			Attività 2: collaborazione con la segreteria del Sindaco per appuntamenti agenda					
			Attività 1: ricezione richiesta					

19	B	Erogazione quote associative	Attività 2: verifica dei requisiti Attività 3: provvedimento di erogazione Attività 4: pubblicazione atto sezione amministrazione trasparente sito	Cerimoniale, Direttore Comunicazione	Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguatezza competenze interne, mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza	BASSO	M14, M15
20	B	Erogazione contributi	Attività 1: ricezione richiesta Attività 2: verifica dei requisiti Attività 3: provvedimento di erogazione Attività 4: pubblicazione atto sezione amministrazione trasparente sito	Cerimoniale, Ufficio di Gabinetto, Direttore Comunicazione	Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Concessione di contributo in misura percentuale superiore al limite regolamentare Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguatezza competenze interne, mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza	MEDIO	M07, M14, M15, M24, M25
UFFICIO STAMPA								
Numero Progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
21	L	Implementazione mailing list giornalisti	Attività 1 ricezione richiesta Attività 2 richiesta registrazione testata in tribunale e delega direttore responsabile o redazione Attività 3 verifica motivazioni alternative (uffici stampa partner, agenzie di comunicazione partner...) Attività 4 inserimento in mailing list	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Mancata presa in carico Mancata richiesta requisiti Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Mancato inserimento	Carenze organizzative Inadeguatezza competenze interne Carenza nei controlli Inadeguata cultura legalità	BASSO	M14
22	C	Gestione fotografo esterno	Attività 1 attivazione fotografo su richiesta di pubblicazione da parte dell'amministrazione o per decisione autonoma sulla base delle esigenze di comunicazione Attività 2 verifica congruità prodotto anche ai fini della successiva liquidazione Attività 3 utilizzo fotografie per attività di comunicazione Attività 4 indicizzazione per archivio comunale	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti che generano vantaggio indebito per il richiedente Mancata verifica congruità prodotto e rispetto termini contrattuali Utilizzo indebito, cessione a terzi	Inadeguata cultura della legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenza controlli Mancanza trasparenza Inadeguata cultura della legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M07
23	L	Consiglio comunale, gestione sala stampa	Attività 1 invio odg a mailing list giornalisti Attività 2 pubblicazione odg e link aggiornato diretta streaming sul sito Attività 3 tenuta elenco giornalisti e operatori accreditati per accesso sala consiliare Attività 4 gestione password per accesso wifi e area web delibere Attività 5 assistenza giornalisti per accesso area web delibere Attività 6 assistenza/distribuzione ai giornalisti documenti consiliari Attività 7 interruzione streaming per conto del SIT a fine seduta	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Invio non tempestivo Attività non tempestive Assegnazione accrediti non dovuti Concessione password per accessi indebiti Assistenza parziale	Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Nulla da rilevare Mancanza trasparenza Inadeguata cultura della legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M15
24	L	Diffusione comunicati stampa	Attività 1 attivazione su richiesta di amministrazione, dirigenti nell'ambito degli incontri periodici, uffici o per decisione autonoma sulla base delle esigenze di comunicazione Attività 2 raccolta materiali e redazione testi Attività 3 verifica impatto su contenuti informativi del sito ed eventuale contestuale aggiornamento schede informative o altre pagine web Attività 4 richiesta validazione testo da parte di amministratore e/o ufficio Attività 5 divulgazione alla mailing list stampa, amministratori, referenti Attività 6 pubblicazione sul sito del comunicato + foto dimensionata e foto/documenti a corredo + eventuale banner + scheda in evidenza Attività 7 eventuale pubblicazione sui social assegnati all'ufficio stampa con adeguato trattamento del testo Attività 8 monitoraggio dei relativi commenti pubblici e messaggi privati pubblicati sui social, secondo policy Attività 9 eventuale segnalazione dei commenti ad amministratori o uffici Attività 10 elaborazione e pubblicazione eventuale risposta	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Raccolta incompleta delle fonti Nulla da rilevare Mancata validazione Selezione arbitraria dei destinatari Scelta immagine non pertinente Mancata applicazione policy Mancata segnalazione Elaborazione arbitraria	Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenze organizzative Inadeguata cultura legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Inadeguata cultura legalità Carenza nei controlli Carenze organizzative Inadeguata cultura legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M07
25	L	Organizzazione conferenze stampa/presenza stampa a inaugurazioni/eventi	Attività 1 calendarizzazione su richiesta amministrazione, uffici o per decisione autonoma sulla base delle esigenze di comunicazione Attività 2 predisposizione cartella stampa Attività 3 invito ai giornalisti Attività 4 gestione dell'evento compresi allestimento sala (pc, monitor, videoproiettore) e realizzazione foto e video per social, dirette web... Attività 5 divulgazione del comunicato stampa e dei materiali cartella stampa Attività 6 attività successive (come per comunicato stampa)	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Raccolta incompleta delle fonti Selezione arbitraria degli accreditati Come per comunicato stampa Come per comunicato stampa	Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Inadeguata cultura legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Nulla da rilevare Come per comunicato stampa Come per comunicato stampa	BASSO	M07
26	L	Gestione richieste giornalisti	Attività 1 ricezione richiesta giornalisti Attività 2 raccolta informazioni presso amministratori o uffici Attività 3 elaborazione ed erogazione risposta	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Mancata presa in carico Raccolta arbitrariamente incompleta delle risposte Elaborazione arbitraria	Inadeguatezza competenze interne Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M07

27	L	Gestione social media assegnati all'ufficio stampa	Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione da parte dell'amministrazione o degli uffici o per decisione autonoma sulla base delle esigenze di comunicazione Attività 2 elaborazione materiali Attività 3 pubblicazione Attività 4 monitoraggio dei relativi commenti pubblici e messaggi privati pubblicati sui social, secondo policy Attività 5 eventuale segnalazione ad amministratori o uffici Attività 6 elaborazione e pubblicazione eventuale risposta	Ufficio stampa(funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Elaborazione arbitraria Nulla da rilevare Mancata applicazione policy Mancata segnalazione Elaborazione arbitraria	Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Nulla da rilevare Carenza nei controlli Carenze organizzative Inadeguata cultura legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M07	
28	L	Raccolta e gestione commenti/segnalazioni attraverso social media assegnati all'ufficio stampa	Attività 1 monitoraggio tramite commenti pubblici o messaggi privati Attività 2 inoltro all'ufficio competente con richiesta elementi per risposta Attività 3 elaborazione e pubblicazione risposta al cittadino Attività 4 eventuale inserimento in data base per monitoraggio segnalazioni	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Mancato monitoraggio Mancato inoltro Elaborazione arbitraria, mancato rispetto tempi Mancato inserimento	Carenze organizzative Carenze organizzative Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura legalità Carenze nei controlli Carenze organizzative Mancanza di trasparenza	BASSO	M07	
29	L	Aggiornamento sito internet istituzionale sezioni assegnate ufficio stampa	Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione da parte dell'amministrazione o degli uffici o per decisione autonoma sulla base delle esigenze di comunicazione Attività 2 elaborazione materiali Attività 3 pubblicazione sul sito	Ufficio stampa (funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Elaborazione arbitraria Mancata applicazione policy	Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenza controlli	BASSO	M07	
30	L	Redazione rassegna stampa quotidiana	Attività 1 verifica congruità prodotto ditta esterna anche ai fini della liquidazione Attività 2 effettuazione controllo/cancellazioni/modifiche e richiesta integrazioni Attività 3 richieste al gestore di aggiornamento password per accesso da rete internet	Ufficio stampa(funzione delegata in incarico EQ)	Mancata verifica congruità prodotto e rispetto termini contrattuali Mancata applicazione policy Richiesta password per accessi indebiti	Carenza controlli Carenza controlli Mancanza trasparenza	BASSO	M07	
31	L	Produzione servizi fotografici, grafici, video, audio in proprio	Attività 1 attivazione su richiesta di pubblicazione da parte dell'amministrazione e degli uffici o per decisione autonoma sulla base delle esigenze di comunicazione Attività 2 elaborazione materiali post produzione Attività 3 pubblicazione/diffusione Attività 4 archiviazione	Ufficio stampa(funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Montaggio arbitrario Utilizzo non corretto, cessione a terzi	Inadeguata cultura della legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Mancanza di trasparenza Mancanza trasparenza Inadeguata cultura della legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M07	
32	C	Gestione traduzioni pagine sito in lingua straniera	Attività 1 Attivazione su richiesta degli uffici o di iniziativa propria Attività 2 traduzione autonoma o ordine ditta esterna Attività 3 controllo congruità prodotto ditta esterna anche ai fini della liquidazione Attività 4 aggiornamento e pubblicazione sul sito (attività svolta da altro servizio)	Ufficio stampa(funzione delegata in incarico EQ)	Nulla da segnalare Nulla da segnalare Nulla da segnalare Mancata verifica congruità prodotto e rispetto termini contrattuali Nulla da segnalare	Nulla da segnalare Nulla da segnalare Nulla da segnalare Carenza nei controlli Nulla da segnalare	BASSO	M07	
33	C	Liquidazione fatture – attività di gestione dei pagamenti	Attività 1 ricezione fattura elettronica su piattaforma protocollo Attività 2 verifica congruità Attività 3 avvio procedura di liquidazione digitale Attività 4 provvedimento di liquidazione/pubblicazione Attività 5 aggiornamento atti sezione amministrazione trasparente sito	Ufficio stampa(funzione delegata in incarico EQ)	Mancato rispetto dei tempi di accettazione Mancata verifica rispetto termini contrattuali Mancato rispetto dei tempi Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Carenze organizzative Carenza nei controlli Carenze organizzative Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M15, M22, M23	
34	L	Aggiornamento calendario eventi sul sito (per gli eventi di competenza)	Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione da parte di soggetti esterni, uffici o dell'amministrazione di un evento da pubblicare nella sezione Calendario eventi Attività 2 elaborazione materiali Attività 3 pubblicazione sul sito	Ufficio stampa(funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Elaborazione arbitraria Mancata applicazione policy	Inadeguata cultura legalità, inadeguatezza competenze interne; non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Carenza controlli	BASSO BASSO BASSO	M07	
UFFICIO URP									
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
35	L	Assistenza prenotazione on line servizi comunali allo sportello	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di priorità definita dall'elminacode / Post Covid: accesso su appuntamento Attività 2: intervista al cittadino sul servizio di cui ha bisogno Attività 3: verifica dei presupposti per la richiesta del servizio Attività 4: prenotazione dell'appuntamento tramite il sito del Comune di Vicenza con strumenti informatici comunali o con strumenti del cittadino Attività 5: rilascio codice di prenotazione ed eventuale documentazione richiesta Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di chiamata Difficoltà di comprensione del bisogno Erronea valutazione dei bisogni	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M03, M22	
36	L	Assistenza prenotazione on line servizi comunali al telefono	Attività 1: Risposta alle telefonate in ordine di arrivo Attività 2: intervista al cittadino sul servizio di cui ha bisogno Attività 3: verifica dei presupposti per la richiesta del servizio Attività 4: assistenza alla prenotazione dell'appuntamento sul sito del Comune di Vicenza con strumenti del cittadino Attività 5: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo Difficoltà di comprensione del bisogno Erronea valutazione dei bisogni	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M22	
37	A	Raccolta richiesta accesso atti amministrativi	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di priorità definita dall'elminacode / Post Covid: accesso su appuntamento o via email Attività 2: intervista al cittadino sugli atti cui intende accedere Attività 3: consegna del modulo per la redazione per iscritto della richiesta Attività 4: ritiro del modulo Attività 5: protocollazione del modulo con assegnazione al dirigente competente per materia e alla Segreteria Generale Attività 6: verifica della conclusione del procedimento dal Servizio competente nei termini di legge Attività 7: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di chiamata Difficoltà di comprensione del bisogno Mancata verifica	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Carenza nei controlli	BASSO	M03, M22	
			Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di presentazione allo sportello, fatta salva la precedenza alle prenotazioni per rilascio altri servizi		Mancato ricorso all'ordine di presentazione allo sportello	Mancanza di trasparenza			

38	L	Raccolta firme per la presentazione di proposte di legge di iniziativa popolare e proposte referendarie	Attività 2: controllo documento di identità e annotazione dati anagrafici Attività 3: firma da parte del cittadino Attività 4: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Erronea annotazione dati tale da invalidare la firma	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M22
39	L	Consegna moduli richiesti agli sportelli e assistenza nella compilazione	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di priorità definita dall'eliminacode - Post Covid: accesso su appuntamento o assistenza telefonica Attività 2: intervista al cittadino sui servizi di cui ha bisogno Attività 3: verifica della modalità di domanda sul sito del Comune e stampa del modulo Attività 4: consegna del modulo al cittadino	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di chiamata Difficoltà di comprensione del bisogno Consegna modulo errato	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M03, M22
40	L	Raccolta comunicazioni per abbattimento piante	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di priorità definita dall'eliminacode / Post Covid: accesso su appuntamento o richiesta via email Attività 2: consegna del modulo per la redazione per iscritto della comunicazione Attività 3: ritiro del modulo e rilascio di una fotocopia firmata per ricevuta o conferma via email Attività 4: protocollazione del modulo con assegnazione al dirigente competente per materia Attività 5: trasmissione al settore competente di tutta la documentazione cartacea Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di chiamata	Mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M22
41	L	Rilascio informazioni generiche sull'attività e sui servizi di tutto il Comune pervenute allo sportello	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di priorità definita dall'eliminacode / Post Covid: accesso su appuntamento Attività 2: intervista al cittadino sulle informazioni di cui ha bisogno Attività 3: verifica delle informazioni inserite nella scheda urp prodotto richiesto Attività 4: restituzione al cittadino delle informazioni ricavate dalla scheda Attività 5: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di chiamata Difficoltà di comprensione del bisogno Difficoltà di comprensione di quanto prescritto Difficoltà di comprensione di quanto prescritto	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M22
42	L	Raccolta e gestione reclami e segnalazioni pervenuti allo sportello	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di priorità definita dall'eliminacode / Post Covid: accesso su appuntamento Attività 2: intervista al cittadino sulla segnalazione o sul reclamo che intende presentare Attività 3: compilazione guidata del modulo online per la redazione per iscritto della segnalazione o del reclamo Attività 4: Caricamento del modulo online e rilascio di una fotocopia firmata per ricevuta Attività 5: protocollazione del modulo con assegnazione al dirigente competente per materia ed eventuale trasmissione via mail dello stesso, preceduta a volte da una telefonata al settore competente per l'individuazione del referente in materia Attività 6: verifica della conclusione del procedimento dal Servizio competente nei termini prescritti dal Regolamento – eventuale sollecito – eventuale segnalazione al direttore generale Attività 7: rilevazione attività	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancata verifica	Carenza nei controlli	BASSO	//
43	L	Rilascio informazioni generiche sull'attività e sui servizi di tutto il Comune pervenute tramite posta elettronica	Attività 1: Verifica delle mail in ordine di arrivo Attività 2: rilevazione mail ricevute nel monitoraggio servizi Attività 3: Eventuale contatto con ufficio competente per precisazioni in merito alla richiesta Attività 4: consultazione della scheda urp per restituire all'interlocutore la risposta corretta e aggiornata Attività 5: risposta via mail al cittadino Attività 6: rilevazione delle risposte via mail nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo Difficoltà di comprensione di quanto prescritto Difficoltà di comprensione di quanto prescritto	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M22
44	L	Raccolta e gestione reclami e segnalazioni pervenuti tramite posta elettronica	Attività 1: Verifica delle mail in ordine di arrivo Attività 2: richiesta al cittadino di compilazione modulo online (eventuale assistenza nella compilazione) Attività 3: individuazione del settore e/o del referente competente, anche tramite telefonata Attività 4: protocollazione con assegnazione al settore individuato Attività 5: verifica della conclusione del procedimento dal Settore competente nei termini prescritti dal Regolamento – eventuale sollecito – eventuale segnalazione al direttore generale Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo Mancata indicazione della modulistica online Difficoltà di comprensione di quanto prescritto Mancata verifica	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne Carenza nei controlli	BASSO	//
45	L	Rilascio informazioni generiche sull'attività e sui servizi di tutto il Comune pervenute telefonicamente	Attività 1: Risposta alle telefonate in ordine di arrivo Attività 2: intervista all'interlocutore per definire con precisione la richiesta Attività 3: Eventuale contatto con ufficio competente per precisazioni in merito alla richiesta Attività 4: Consultazione della scheda urp per restituire all'interlocutore la risposta corretta e aggiornata Attività 5: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo Mancato ricorso alla priorità di chiamata Difficoltà di comprensione del bisogno Difficoltà di comprensione di quanto prescritto	Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	//
46	L	Raccolta e gestione reclami e segnalazioni pervenuti telefonicamente	Attività 1: Risposta alle telefonate in ordine di arrivo Attività 2: richiesta al cittadino di compilazione modulo online (eventuale assistenza nella compilazione) Attività 3: individuazione del settore e/o del referente competente, anche tramite telefonata Attività 4: protocollazione con assegnazione al settore individuato Attività 5: verifica della conclusione del procedimento dal Settore competente nei termini prescritti dal Regolamento – eventuale sollecito – eventuale segnalazione al direttore generale Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo Difficoltà di comprensione Mancata verifica	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne Carenza nei controlli	BASSO	//
47	C	Gestione traduzioni pagine sito in lingua straniera	Attività 1 Attivazione su richiesta degli uffici o di iniziativa propria Attività 2 traduzione autonoma o ordine ditta esterna Attività 3 controllo congruità prodotto ditta esterna anche ai fini della liquidazione Attività 4 aggiornamento e pubblicazione sul sito	Urp (funzione delegata in incarico EQ)	Nulla da segnalare Nulla da segnalare Mancata verifica congruità prodotto e rispetto termini contrattuali Nulla da segnalare	Nulla da segnalare Nulla da segnalare Carenza nei controlli Nulla da segnalare	BASSO	M07
48	L	Aggiornamento sito internet istituzionale sezione schede urp	Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione o aggiornamento da parte dei referenti della comunicazione Attività 2 controllo e standardizzazione testi Attività 3 pubblicazione sul sito	Urp (funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Elaborazione arbitraria Nulla da segnalare	Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Nulla da segnalare	BASSO	M07

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026								
	AREA	Sviluppo della Comunità e valorizzazione della Città						
	SETTORE	Istituzione Biblioteca civica Bertoliana						
	DIRIGENTE	Dott.ssa Gazzola Mattea						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	E	Acquisizione patrimonio documentario. Acquisto documenti	Attività 1: Scelta del documento e invio dell'ordine	Ufficio gestione raccolte	Scelta documenti eccessivamente personalizzata	Accentramento delle responsabilità	MEDIO	M06, M07, M15
			Attività 2: Ricezione documento, controllo bolla, controllo fattura	Ufficio gestione raccolte	Mancato controllo dei dati	Carenze organizzative		
			Attività 3: Controllo corrispondenza documenti con bolla di consegna	Ufficio gestione raccolte	Mancata corrispondenza documenti – bolla di consegna	Carenza dei controlli		
			Attività 4: Controllo corrispondenza fattura con la bolla	Ufficio gestione raccolte	Mancata corrispondenza della fattura con la bolla	Carenza dei controlli		
			Attività 5: Liquidazione fattura	Ufficio gestione raccolte	Liquidazione fattura senza rispettare l'ordine cronologico	Inadeguatezza delle competenze interne		
2	E	Catalogazione documenti	Attività 1: Catalogazione descrittiva e semantica dei documenti, inventariazione, collocazione	Ufficio catalogazione	Mancata catalogazione dei documenti	Carenza dei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Timbratura etichettatura magnetizzazione	Ufficio catalogazione	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza dei controlli		
			Attività 3: Invio alle biblioteche o al deposito	Ufficio catalogazione	Sottrazione di documenti	Carenza organizzative		
			Attività 4: Messa a disposizione del pubblico	Ufficio catalogazione	Sottrazione di documenti	Carenza dei controlli		
3	E	Servizi al pubblico. Prestito locale e provinciale	Attività 1: Richiesta di prestito da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata evasione della richiesta; mancato rispetto delle liste di attesa	Carenza dei controlli	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Ricerca del documento e preparazione per l'invio al richiedente oppure consegna al banco per l'utente presente in persona	Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna al richiedente	Carenze organizzative		
			Attività 3: Riconsegna del documento da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata registrazione del rientro del documento	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Ricollocazione	Ufficio servizi al pubblico	Mancata ricollocazione	Carenza dei controlli		
4	E	Servizi al pubblico. Prestito interbibliotecario nazionale e internazionale	Attività 1: Richiesta di prestito di un documento di proprietà di altra biblioteca da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Ricerca del documento e predisposizione della richiesta ad altra biblioteca	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 3: Arrivo del documento e consegna all'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna al richiedente	Carenza dei controlli		
			Attività 4: Ricollocazione	Ufficio servizi al pubblico	Errata ricollocazione e di conseguenza perdita del documento	Carenza dei controlli		
			Attività 4: Pagamento delle spese vive di gestione del prestito	Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento	Carenza dei controlli		
			Attività 5: Riconsegna del libro da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata registrazione della consegna	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 6: Invio alla biblioteca cui era stato richiesto	Ufficio servizi al pubblico	Mancato invio alla biblioteca richiedente	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 7: Ricezione richiesta in prestito di un documento della Bertoliana da parte di biblioteca esterna	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 8: Ricerca del documento e predisposizione dell'invio	Ufficio servizi al pubblico	Mancato invio alla biblioteca richiedente	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 9: Rientro del documento prestato	Ufficio servizi al pubblico	Mancata registrazione del rientro del documento	Carenza dei controlli		
5	B	Gestore del patrimonio. Riproduzione di beni culturali bibliografici e documentari in opere a stampa	Attività 10: Pagamento delle spese vive di gestione del prestito da parte di biblioteca esterna	Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento delle spese	Carenza dei controlli	BASSO	M05
			Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenza dei controlli		
			Attività 2: Verifica dello stato di conservazione e valutazione tecnica da parte del bibliotecario	Ufficio servizi al pubblico	Danneggiamento del documento	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Approvazione della richiesta	Direzione	Mancata approvazione nei tempi richiesti	Mancanza di programmazione		
			Attività 4: Effettuazione della riproduzione	Ufficio servizi al pubblico	Danneggiamento del documento	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Comunicazione al richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Carenza dei controlli		
6	A	Servizi al pubblico. Riproduzione documenti per uso personale	Attività 6: Consegna del materiale al richiedente previa effettuazione del pagamento da parte del richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna, mancato pagamento	Carenza dei controlli	BASSO	M05
			Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 2: Approvazione della richiesta	Direzione	Mancata approvazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 3: Comunicazione al richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Carenza dei controlli		
7	B	Gestione del patrimonio. Esonero dei costi dei diritti di pubblicazione	Attività 4: Pagamento da parte dell'utente	Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento delle spese	Carenza nei controlli	BASSO	//
			Attività 1: Recepimento richiesta da terzi	Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta	Gestione manuale del flusso di lavoro		
			Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta	Ufficio servizi al pubblico	Eccessiva discrezionalità	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Approvazione della richiesta	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Mancanza di trasparenza		
			Attività 4: Comunicazione al richiedente	Ufficio servizi al pubblico	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione		
8	L	Attività culturali. Attività proprie della Bertoliana	Attività 5: Deposito copie d'obbligo in caso di esenzione	Ufficio servizi al pubblico	Mancato deposito	Carenza dei controlli	BASSO	M06, M 05
			Attività 1: Recepimento richiesta di realizzazione dell'attività da parte del CdA o degli uffici	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 2: Esame della fattibilità tecnica ed economica dell'attività da parte degli uffici	Amministrazione	Eccessiva discrezionalità	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Esame della proposta da parte del Cda	CDA	Mancata presa in carico della richiesta	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: Predisposizione delibera Cda	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 5: Approvazione della proposta da parte del CdA	CDA	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 6: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione		
9	A	Attività culturali. Attività in collaborazione con altri enti, istituzioni, associazioni, ecc.	Attività 7: Gestione del bookshop	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06, M14, M15
			Attività 1: Ricezione della proposta da enti, associazioni, persone	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta da parte degli uffici	Amministrazione - Settore antico - Servizi al pubblico	Eccessiva discrezionalità	Carenza dei controlli		
			Attività 3: Valutazione da parte del Cda	C.d.A.	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: Predisposizione delibera Cda	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Approvazione della richiesta con concessione agevolata degli spazi per la realizzazione dell'attività proposta	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 6: Comunicazione al richiedente	Amministrazione	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione		
			Attività 7: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione		
10	B	Attività culturali. Concessione in uso di spazi per attività esterne	Attività 8: Pagamento dalle spese vive da parte del richiedente	Amministrazione	Mancato pagamento delle spese	Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06, M14, M15
			Attività 1: Ricezione della proposta da enti, associazioni, persone	Amministrazione. Settore antico Presidenza Direzione	Mancata presa in carico della richiesta	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta da parte degli uffici	Amministrazione Settore antico Presidenza Direzione	Eccessiva discrezionalità	Mancanza di trasparenza		
			Attività 3: Valutazione da parte del Cda	C.d.A.	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: Predisposizione delibera Cda	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Approvazione della richiesta d'uso degli spazi con pagamento di canone	Direzione	Predisposizione di atto inadeguato	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 6: Comunicazione al richiedente	Amministrazione	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti	Mancanza di programmazione		
Attività 7: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione					

			Attività 8: Pagamento del canone da parte del richiedente	Amministrazione	Mancato pagamento delle spese	Carenza nei controlli		
			Attività 1: Receptionismo richiesta da terzi	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
11	B	Attività culturali. Concessione patrocini e benefici	Attività 2: Valutazione degli aspetti formali e sostanziali della richiesta	Direzione	Incoerenza tra la domanda formale e la successiva ed effettiva realizzazione dell'iniziativa	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15
			Attività 3: Predisposizione e perfezionamento atti amministrativi: delibera CDA	Cda	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: Comunicazione al richiedente	Amministrazione	Mancata comunicazione	Carenza dei controlli		
			Attività 5: Protocollo dei documenti	Amministrazione	Mancata protocollazione	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Pubblicazione on line nella sezione Contributi e avvisi	Amministrazione	Mancata pubblicazione	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 1: Receptionismo richiesta da terzi	Settore antico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
12	E	Attività culturali. Prestito documenti per mostre	Attività 2: Approvazione della richiesta	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Carenza dei controlli	BASSO	//
			Attività 2: Richiesta/autorizzazione allo spostamento temporaneo alla Soprintendenza competente	Amministrazione				
			Attività 3: Comunicazione al richiedente dell'approvazione della richiesta	Amministrazione				
			Attività 4: Consegna del materiale	Settore antico	Danneggiamento del materiale	Carenze organizzative		
			Attività 5: Restituzione del materiale	Settore antico	Danneggiamento del materiale	Carenze organizzative		
			Attività 6: Comunicazione alla Soprintendenza di riferimento del rientro del materiale	Settore antico				
			Attività 1: Proposta di donazione	Gestione Raccolte	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 2: Sopralluogo o richiesta di approfondimento	Gestione Raccolte	Mancato sopralluogo o approfondimento insufficiente	Carenza nei controlli		
13	E	Acquisizione documenti. Accettazione donazioni	Attività 3: Redazione di una scheda di valutazione della donazione	Gestione Raccolte	Errata valutazione della raccolta	Inadeguatezza delle competenze interne	MEDIO	M07, M14, M15
			Attività 4: Parere da parte della direzione	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 5: Deliberazione di accettazione da parte del C.d.A.	Cda	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 6: Comunicazione al donatore	Gestione Raccolte				
			Attività 6: Ritiro del materiale	Gestione Raccolte	Mancato controllo dei beni, sottrazione di beni	Carenza nei controlli		
			Attività 7: Catalogazione documenti, inventariazione, collocazione	Ufficio catalogazione	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza nei controlli		
			Attività 8: Redazione della convenzione se prevista nella delibera	Gestione Raccolte	Redazione errata e/o incompleta	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 1: Revisione delle raccolte librare	Gestione Raccolte	Eccessiva discrezionalità	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 2: Richiesta/autorizzazione all'alienazione del materiale (Soprintendenza competente)	Gestione Raccolte				
			Attività 3: Deliberazione del C.d.A.	Cda	Discrezionalità eccessiva	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	MEDIO	M07, M14, M15
			Attività 4: Cancellazione dei record dal catalogo, eliminazione inventari	Ufficio catalogazione	Mancata/errata cancellazione	Carenza nei controlli		
			Attività 5: eliminazione dei volumi scartati: timbratura di annullo dell'inventario, inscatolamento, consegna alla ricicleria	Gestione Raccolte	Mancata eliminazione; mancato annullo dell'inventario	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Messa in vendita di parte dei volumi scartati; predisposizione determina, organizzazione vendita, gestione degli incassi	Gestione Raccolte, Amministrazione	Errata/mancata registrazione degli incassi, perdita di volumi posti in vendita	Carenza nei controlli carenze organizzative		
15	E	Acquisizione documenti. Deposito legale	Attività 1: Ricezione dei documenti soggetti a deposito accompagnati da elenco in duplice copia (L. 15 aprile 2004, n. 106)	Gestione Raccolte	Mancata ricezione	Carenze organizzative	BASSO	M03
			Attività 2: Protocollo dell'elenco	Amministrazione	Mancata protocollazione	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Consegna della ricevuta a tutela del depositante	Gestione Raccolte	Mancata consegna della ricevuta	Carenze organizzative		
			Attività 4: Catalogazione documenti, inventariazione, collocazione	Ufficio catalogazione	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza nei controlli		
			Attività 1: Selezione dei documenti che necessitano di intervento	Settore antico	Eccessiva discrezionalità	Mancanza di programmazione		
			Attività 2: Redazione del progetto, delle relative schede e documentazione fotografica	Settore antico	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Gara per individuazione del laboratorio di restauro avente le necessarie competenze per la corretta esecuzione del restauro	Settore antico	Eccessiva discrezionalità	Accentramento delle responsabilità	MEDIO	M14, M15, M07, M20, M21
			Attività 4: Richiesta/autorizzazione (Soprintendenza competente)	Settore antico	Mancata/carente richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 5: Consegna dei documenti al laboratorio di restauro	Settore antico	Danneggiamento del materiale	Carenze organizzative		
			Attività 6: Rientro dei documenti	Settore antico	Danneggiamento del materiale	Carenze organizzative		
			Attività 7: Richiesta collaudo alla Soprintendenza di riferimento	Settore antico	Mancata richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 1: Ricezione delle comunicazioni esterne	Amministrazione	Mancata presa in carico, discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 2: Protocollo e assegnazione	Amministrazione	Mancato rispetto del Regolamento del protocollo informatico	Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M03
			Attività 3: Ricezione delle comunicazioni interne da spedire tramite protocollo	Amministrazione	Mancata presa in carico, discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Invio da protocollo della comunicazioni ricevute dagli uffici interni e assegnazione	Amministrazione	Mancato rispetto del Regolamento del protocollo informatico	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Protocollo delle determinazioni	Amministrazione	Mancata protocollazione	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Pubblicazione determina e allegati all'albo pretorio	Amministrazione	Mancata/ritardata pubblicazione	Carenze organizzative		
			Attività 7: Richiesta di variazione oraria o di gestione dell'orario o assenze/presenze da parte del personale	Segreteria decentrata, Direzione	Errato inserimento, discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 8: Inserimento variazione a seguito di approvazione da parte di P.O. e/o Direttore	Segreteria decentrata, Direzione	Errato inserimento	Carenza nei controlli		
			Attività 1: Predisposizione del DUP da parte degli uffici e invio proposta al CDA	Responsabili degli uffici	Mancata/ritardata predisposizione	Mancanza di programmazione		
			Attività 2: Predisposizione del bilancio di previsione sulla base del DUP	EQ settore amministrativo/Direzione	Mancanza dei presupposti che sorreggono l'atto	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: Approvazione di DUP e bilancio di previsione da parte del CDA	Cda	Ritardata approvazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 4: Invio documentazione relativa a DUP e bilancio ai revisori dei conti e richiesta di parere	Amministrazione	Mancato invio	Mancanza di programmazione		
			Attività 5: Incontro con i revisori dei conti, rilascio parere	EQ settore amministrativo/Direzione	Documentazione carente	Carenze organizzative		
			Attività 6: Invio documentazione relativa al bilancio di previsione alla Ragioneria generale per l'approvazione in Consiglio Comunale	Amministrazione	Mancato invio o invio carente della documentazione	Carenze organizzative		
			Attività 7: Individuazione ed elaborazione degli impegni di spesa e degli accertamenti da inserire nelle determinazioni di spesa o di accertamento di entrata	Amministrazione	Mancata/ritardata/errata indicazione degli impegni e degli accertamenti	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 8: Ricezione delle fatture elettroniche conseguenti agli approvvigionamenti e alle attività della biblioteca	Amministrazione	Mancata registrazione	Carenza nei controlli		
			Attività 9: richiesta di controllo e di liquidazione agli uffici competenti per l'approvvigionamento	Amministrazione	Mancato/ritardato controllo	Carenze organizzative		
18	E	Gestione amministrativa. Bilancio e pagamenti	Attività 10: Controllo dell'impegno di bilancio, elaborazione del mandato di pagamento a seguito del ricevimento della liquidazione	Amministrazione	Mancata/ritardata emissione del mandato di pagamento	Carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M07, M14, M15
			Attività 11: Invio del mandato di pagamento alla Tesoriere	Amministrazione	Mancato invio dei dati	Carenze organizzative		
			Attività 12: Verifica della legittimità dell'incasso, della previsione di bilancio	Amministrazione	Mancata verifica	Carenza nei controlli		
			Attività 13: Elaborazione della reverse di incasso e invio al tesoriere	Amministrazione	Mancata/errata elaborazione della reverse	Carenza nei controlli		

			Attività 14: Gestione cassa economale: gestione entrate e uscite di cassa	Amministrazione	Mancato controllo, mancate registrazioni di entrate o uscite, ammanchi di cassa	Carenze nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 15: Verifica periodica di congruità del bilancio, predisposizione di variazioni di bilancio e di storni	Amministrazione	Mancata verifica, errori nella gestione del bilancio	Mancanza di programmazione; carenze organizzative		
			Attività 16: Elaborazione del Conto consuntivo, Conto economico, Stato patrimoniale	Amministrazione	Mancata/errata elaborazione	Mancanza di programmazione; carenze organizzative		
			Attività 17: Approvazione del Conto consuntivo da parte del CDA	Cda	Mancata/ritardata approvazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 18: Invio documentazione ai Revisori dei conti, richiesta di parere, incontro con i revisori	Amministrazione	Mancata/ritardata/erronea elaborazione della documentazione necessaria al parere	Carenze organizzative		
			Attività 19: Invio di tutta la documentazione relativa al Conto Consuntivo alla Ragioneria Generale per l'approvazione dal parte del Consiglio Comunale	Amministrazione	Mancato/ritardato invio	Carenze organizzative		
19	L	Gestione amministrativa. Elaborazione determine	Attività 1: Elaborazione della determina da parte degli uffici competenti	Responsabili degli uffici	Mancanza dei presupposti che sorreggono l'atto	Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Invio della determina alla P.O.	Responsabili degli uffici	Mancato/ritardato invio	Mancanza di programmazione		
			Attività 3: Controllo/completamento dell'istruttoria per la formazione della determina	EQ	Assenza/carenza degli elementi essenziali per la validità dell'atto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Verifica di bilancio, creazione di impegno di spesa o di accertamento d'entrata, completamento della determina con i dati di bilancio quando necessario	Amministrazione	Erronea verifica di bilancio	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Esame della determina da parte del Direttore	Direzione	Insufficiente controllo della correttezza del documento	Carenze organizzative		
			Attività 6: Firma della determina da parte del Direttore, P.O., responsabile finanziario	Amministrazione / Direzione	Ritardata elaborazione della determina	Mancanza di programmazione		
			Attività 7: Pubblicazione della determina all'albo pretorio	Amministrazione	Mancata/ritardata pubblicazione	Carenze organizzative		
20	L	Gestione amministrativa. Deliberazioni CDA e deliberazioni Presidenziali	Attività 1: Presa in carico di proposta di deliberazione da parte dei componenti del Cda, dal Presidente del CDA oppure degli uffici	Segreteria del Cda	Mancata presa in carico	Carenze organizzative	BASSO	M01, M05
			Attività 2: Istruttoria da parte degli uffici per le deliberazioni	Responsabili degli uffici	Istruttoria ritardata o incompleta	Carenze organizzative		
			Attività 3: Invio proposte di deliberazione al Direttore e successivamente al Cda oppure, nel caso di delibera presidenziale, al Presidente	Segreteria del Cda	Invio ritardato o carente	Carenze organizzative		
			Attività 4: Nel caso di delibera presidenziale, invio delibera del Presidente al Cda per la ratifica	Segreteria del Cda	Invio ritardato o carente	Carenze organizzative		
			Attività 5: Approvazione proposta da parte del CDA oppure del Presidente	CDA	Ritardata approvazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 6: Gestione delle sedute del Cda	Segreteria del Cda	Carenze nella preparazione della documentazione	Carenze organizzative		
21	L	Gestione amministrativa. Pubblicazione documenti ai fini del rispetto del D.Lgs. 33/2013	Attività 1: Individuazione per la sezione Amministrazione trasparente del referente responsabile dell'invio dei dati	Direzione	Mancata individuazione del referente	Carenze organizzative	BASSO	M03
			Attività 2: Invio documenti per la pubblicazione sul sito Istituzionale	Responsabili degli uffici	Mancato/errato invio di documenti	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Verifica puntuale delle tempistiche di pubblicazione	Referente per la pubblicazione	Mancanza del rispetto dei termini di pubblicazione	Carenze informative; complessità delle procedure		
			Attività 4: Ricezione dei documenti da pubblicare in amministrazione trasparente	Referente per la pubblicazione	Mancata presa in carico	Carenze organizzative		
			Attività 5: Pubblicazione documenti completi di allegati	Referente per la pubblicazione	Errata/incompleta pubblicazione	Carenze organizzative complessità delle procedure		
22	E	Gestione patrimonio. Alienazione di beni mobili	Attività 1: Verifica periodica dell'aggiornamento del sito	Referente per la pubblicazione/Direzione	Mancata verifica	Carenze organizzative	ALTO	M01, M07, M14, M15
			Attività 2: Individuazione del bene da alienare	Responsabili degli uffici	Mancata individuazione	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Valutazione ponderata del valore di mercato	Responsabili degli uffici/Direzione	Errata valutazione	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Determina che individua la corretta procedura per l'alienazione	Responsabili degli uffici/Direzione	Assenza di elementi essenziali per la validità dell'atto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Avviso di alienazione	RUP	Avviso errato/incompleto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 6: Ricezione delle offerte	RUP	Errata/carente valutazione delle offerte	Carenze nei controlli		
			Attività 7: Aggiudicazione del bene da alienare	Direzione	Mancanza di controllo della documentazione	Mancanza di programmazione		
Attività 8: Introito del corrispettivo	Amministrazione	Mancata verifica dell'effettivo introito	Carenze organizzative					
23	B	Sponsorizzazioni	Attività 1: Programmazione delle attività culturali con ricerca di entrate diverse	Direzione	Insufficiente ricerca di potenziali sponsor	Carenze organizzative	MEDIO	M06, M07, M14, M15
			Attività 2: Stesura provvedimenti amministrativi	Amministrazione/Direzione	Esecutività del provvedimento in tempi non utili	Imprecisione stesura cronoprogramma		
			Attività 3: Pubblicazione sul sito di avviso pubblico a manifestazioni di interesse per la ricerca di sponsor	Amministrazione	Incompletezza e ritardi tempistica di pubblicazione	Carenza sul controllo documentale		
			Attività 4: Valutazione e accettazione della/e proposta/e	Direzione	Complessità normativa in materia fiscale	Insufficiente aggiornamento formativo		
			Attività 5: redazione di contratto di sponsorizzazione	Direzione	Assenza/carenza degli elementi essenziali per la validità del contratto	Inadeguatezza delle competenze interne		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026

Allegato n. 13

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026								
	AREA	Sviluppo del Territorio						
	SETTORE	Lavori pubblici, Prevenzione e Sicurezza						
	DIRIGENTE	Ing. Paolo Gabbi						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	L	Abbattimento alberature da parte dei privati	Attività 1: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica in base al Regolamento del Verde	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma, sopra o sotto valutazione delle necessità, valutazione favorevole al richiedente, tempistiche di esame e rilascio, conflitto di interesse	Mancanza di programmazione – inadeguata cultura della legalità - mancanza trasparenza	BASSO	M05, M06, M14, M15, M22
			Attività 2: Predisposizione del parere	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento - carenze organizzative		
			Attività 3: Emissione del parere	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
2	L	Segnalazioni verde	Attività 1: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma, sopra o sotto valutazione delle necessità, valutazione favorevole al richiedente, tempistiche di esame e rilascio, conflitto di interesse	Mancanza di programmazione – inadeguata cultura della legalità - mancanza trasparenza	BASSO	M05, M06, M14, M15, M22
			Attività 2: Valutazione tecnica	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e risposta	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione – inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Risposta all'esponente/al cittadino	Istruttore-Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
3	L	Protocollo collazione	Attività 1: Protocollo collazione della corrispondenza in entrata ed in uscita	Istruttore amministrativo	Mancata protocollo collazione in ordine di arrivo	Favorire particolari interessi privati	BASSO	M06, M22
			Attività 2: assegnazione della corrispondenza	Istruttore amministrativo	Mancata assegnazione			
4	L	Gestione agenda	Attività 1: Gestione richieste di appuntamento	Istruttore amministrativo	Conflitto di interessi	Carenza di controllo	BASSO	M06
			Attività 2: Inserimento e assegnazione in agenda	Istruttore amministrativo	Mancata gestione	Carenze organizzative		
5	L	Liquidazioni	Attività 1- ricezione fattura e sua protocollo collazione	Funzionario amministrativo	Mancata protocollo collazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M03, M05, M06, M23
			Attività 2: controllo dati essenziali della fattura	Funzionario tecnico	Mancata verifica	Carenze organizzative		
			Attività 2: controllo copertura finanziaria	Funzionario tecnico	Mancata verifica	Carenze organizzative		
			Attività 3: accettazione o rifiuto della fattura	Funzionario tecnico	Mancata verifica entro i termini di legge	Carenze organizzative		
			Attività 4: emissione provvedimento di liquidazione	Funzionario tecnico	Mancata emissione del provvedimento	Carenza dei controlli		
			Attività 5: firma da parte del Responsabile del Servizio o delegato alla firma	Dirigente del servizio/E.Q.	Mancata firma entro i termini di legge	Carenza dei controlli		
Attività 6: protocollo collazione e trasmissione a Servizio finanziario	Funzionario tecnico	Mancata protocollo collazione e trasmissione	Carenze organizzative					
			Attività 1: Ricezione, protocollo collazione e smistamento	Istruttore amministrativo	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026

Allegato n. 13

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA	Sviluppo del Territorio						
	SETTORE	Lavori pubblici, Prevenzione e Sicurezza						
	DIRIGENTE	Ing. Paolo Gabbi						
6	L	Segnalazioni	Attività 2: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Funzionario tecnico	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 3: Valutazione tecnica	Funzionario tecnico, E.Q. e dirigente del servizio	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e risposta	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: Risposta all'esponente/al cittadino	Dirigente del servizio/E.Q.	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
7	L	Segnalazioni con richiesta di interventi di manutenzione su casella manutenzioni@	Attività 1: Ricezione delle segnalazioni ricevute con E-mail e per via telefonica, registrazione delle stesse, contatti con soggetti interessati, smistamento e verifica	Istruttore amministrativo	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza	BASSO	M05, M06, M23
8	A	Pareri ai vari Servizi dell'Area Tecnica e supporto a commissioni di lavoro	Attività 1: partecipazione ad incontri Attività 2: studio e predisposizione di relazioni Attività 3: rilascio di parere	Dirigente del servizio/E.Q. e funzionari tecnici e istruttore amministrativo Dirigente del servizio		Carenze organizzative Mancanza di trasparenza	BASSO	M05, M06
9	L	Segnalazioni con richiesta di interventi su casella prevenzione_sicurezza@	Attività 1: Ricezione delle segnalazioni ricevute con e-mail e per via telefonica, registrazione delle stesse, contatti con soggetti interessati, smistamento e verifica	Istruttore amministrativo	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza	BASSO	M05, M06
10	L	Sicurezza degli edifici	Attività 1: Controllo edifici pubblici Attività 2: Controllo edifici privati su istanza Attività 3: per edifici privati - visure per accertamento dei proprietari e ricerca dei dati relativi ad eventuali locatari Attività 4: per edifici privati - gestione del procedimento, raccolta delle certificazioni e contatti con VVF, Prefettura ecc.	Dirigente del servizio e funzionario tecnico Funzionario tecnico Funzionario tecnico	Controlli attenuati/pilotati/orientati	Costanza del personale addetto alle attività Rapporti fiduciari con i soggetti controllati	BASSO	M06, M07, M14, M19

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026

AREA	SVILUPPO DEL TERRITORIO							
SETTORE	MOBILITA', TRASPORTI E INFRASTRUTTURE							
DIRIGENTE	ARCH. CARLO ANDRIOLO							
NUMERO PROGRESSIVO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITÀ	UFFICIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GIUDIZIO COMPLESSIVO (LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO)	MISURE***
1	L	Disciplina della circolazione	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M03, M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Esecuzione dell'intervento di segnaletica	Istruttore	Collocazione temporale dell'intervento	Mancanza di programmazione		
2	L	Disciplina della circolazione per cantieri e per occupazione suolo pubblico	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M03, M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Valutazione favorevole al richiedente	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
						Mancanza di programmazione		
3	L	Disciplina della circolazione per manifestazioni ed eventi	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M03, M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Valutazione favorevole al richiedente	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
						Mancanza di programmazione		
4	L	Disciplina della circolazione per ragioni di ordine pubblico	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO, TRATTANDOSI DI PROVVEDIMENTI EMESSI SU RICHIESTA DELLA QUESTURA e/o COMITATO PROVINCIALE ORDINE PUBBLICO		BASSO	
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
5	L	Nulla osta trasporti eccezionali	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Rilascio o diniego sulla base di carenza nelle istruttorie tecniche o su dati errati	Carenze organizzative	BASSO	M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errato contenuto del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
6	L	Nulla osta per manifestazioni senza emissione di ordinanza	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
7	L	Piano delle fasi semaforiche (temporaneo o istitutivo)	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
8	L	Istituzione di percorsi casa-scuola	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
9	L	Piano Spostamenti Casa Lavoro (PSCL)	Fase di analisi su questionario	Gruppo progettuale	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO, TRATTANDOSI DI UN PIANO INTERNO ALL'ENTE (AMBITO AZIENDALE)		BASSO	
			Elaborazione	Gruppo progettuale				
			Stesura del Piano	Gruppo progettuale				
			Predisposizione per approvazione	Direttore				
10	L	Emissione o modifica del documento di accompagnamento da allegare alla carta di circolazione degli autobus	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO, IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DEL PARCO MEZZI		BASSO	
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
11	L	Nulla osta all'emissione della carta di circolazione degli autobus da utilizzare per il trasporto pubblico locale	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO, IN RELAZIONE AL RINNOVO DEL PARCO MEZZI		BASSO	
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
12	L	Riconoscimento della sicurezza del percorso e delle fermate per i servizi di trasporto pubblico locale automobilistico	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO CHE GENERA ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO DI STRETTO CONTENUTO TECNICO		BASSO	
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
13	L	Autorizzazione all'utilizzo di autobus di linea e fuori linea in bacini diversi da quello di immatricolazione	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Valutazione favorevole al richiedente	Inadeguata cultura della legalità		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
14	L	Autorizzazione all'effettuazione di servizi di trasporto di linea e fuori linea commerciali automobilistici	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Valutazione favorevole al richiedente	Inadeguata cultura della legalità		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
15	L	Autorizzazione all'effettuazione di fermata in ambito comunale di servizi di trasporto di linea	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06
					Valutazione favorevole al richiedente	Inadeguata cultura della legalità		

		interregionale di competenza statale	Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
16	L	Autorizzazione all'effettuazione di fermata in ambito comunale di servizi di trasporto di linea internazionali	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06
					Valutazione favorevole al richiedente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
17	F	Ricorso in materia di sanzioni amministrative del trasporto pubblico locale	Ricezione della documentazione e attività istruttoria	Istruttore	Tempistica di trattazione della pratica	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M07
			Fase delle controdeduzioni	Commissione	Valutazioni di parte	Discrezionalità		
			Accoglimento/non accoglimento del ricorso	Commissione	Valutazioni di parte	Discrezionalità		
			Comunicazione all'interessato	Istruttore	Tempistica di trattazione della pratica	Mancanza di programmazione		
18	A	Autorizzazioni su istanza di parte	Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15
					Valutazione favorevole al richiedente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
19	L	Pareri ad altri uffici (endoprocedimenti)	Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione	BASSO	M05
					Valutazione favorevole al richiedente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione del parere	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del parere	Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
20	C	Provvedimenti di liquidazione	Verifica del titolo presentato	Istruttore	Tempistiche di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	BASSO	M06, M15, M23
			Verifica degli atti amministrativi e di bilancio	Istruttore				
			Predisposizione del provvedimento di liquidazione	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di programmazione		
			Emissione del provvedimento di liquidazione	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di programmazione		
21	A	Rilascio di permessi di accesso alla ZTL	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Tempistiche di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza		
			Accoglimento o diniego	EQ	Tempistiche di elaborazione della pratica	Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di trasparenza		
			Eventuale emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione		
						Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di programmazione		
22	A	Verifica della permanenza dei requisiti che hanno consentito l'emissione del permesso ZTL	Accoglimento dell'autodichiarazione	Istruttore			MEDIO	M05, M06, M15
			Verifiche a campione/periodiche	Istruttore e EQ	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza		
			Provvedimenti conseguenti alla mancanza dei requisiti	Direttore o EQ	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione		
						Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di programmazione		
23	A	Rilascio CUDE (permesso diversamente abili)	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PRESENTATA SULLA BASE DI ATTESTAZIONI MEDICHE SU CUI L'ENTE NON HA ALCUNA DISCREZIONALITA' VALUTATIVA		BASSO	M05
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ				
			Accoglimento o diniego	EQ				
			Eventuale emissione del provvedimento	Istruttore		Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione	
							Mancanza di programmazione	
							Mancanza di programmazione	
24	A	Permesso accessi ZTL in deroga e speciali	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Tempistiche di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza		
			Accoglimento o diniego	EQ	Tempistiche di elaborazione della pratica	Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di trasparenza		
			Eventuale emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione		
						Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di programmazione		
25	A	Cambio targhe di contrassegni persone con disabilità rilasciati dal Comune di Vicenza o da altri Comuni	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Tempistiche di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	BASSO	M03, M15, M22
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza		
			Accoglimento o diniego	EQ	Tempistiche di elaborazione della pratica	Eccessiva regolamentazione		
						Mancanza di trasparenza		
						Eccessiva regolamentazione		
26	I	Formazione Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale	Patologie della fase di selezione del contraente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione atti per approvazione del piano	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Approvazione del piano	Consiglio Comunale				
27	I	Formazione Piano Urbano del Traffico (PUT, PGU, PPTU, PETU)	Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale	Patologie della fase di selezione del contraente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione atti per approvazione del piano	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Approvazione del piano	Consiglio Comunale				
28	I	Formazione Piano Trasporto Pubblico Urbano	Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale	Patologie della fase di selezione del contraente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione atti per approvazione del piano	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Approvazione del piano	Consiglio Comunale				

29	L	Formazione Piano Comunale della Sicurezza Stradale	Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale	Patologie della fase di selezione del contraente	Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione atti per approvazione del piano	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Approvazione del piano	Consiglio Comunale				
30	I	Delimitazione del Centro Abitato	Attività istruttoria	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO, TRATTANDOSI DI ATTIVITA' TECNICA e PERIODICA DETERMINATA DALLA LEGGE		BASSO	
			Predisposizione provvedimento/delibera di Giunta	Direttore				
			Approvazione della "delibera di perimetrazione del centro abitato"	Giunta Comunale				
31	L	Attestazione di ubicazione rispetto al centro abitato	Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M05, M22
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
32	A	Impianti pubblicitari: concessione insegne e pubblicità in forma permanente	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità		
					Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione		
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
33	A	Impianti pubblicitari: concessione insegne e pubblicità temporanee	Accoglimento o diniego	EQ	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M15
					Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione		
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità		
					Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
34	A	Impianti pubblicitari: proroghe di concessioni temporanee	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione di parte	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità		
					Valutazione di parte	Mancanza di programmazione		
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
35	A	Impianti pubblicitari: variazioni anagrafiche o tipologiche su impianti già concessi	Accoglimento o diniego	EQ	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06, M15
					Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione		
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità		
					Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
36	A	Trasporto pubblico non di linea	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06, M15
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità		
					Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione		
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
37	I	Specialistica strada	Accoglimento o diniego	Direttore	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M02, M05, M06, M14, M15, M20
					Valutazione discrezionale	Mancanza di programmazione		
					Errata interpretazione della norma	Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Tempistiche di esame e rilascio	Inadeguata cultura della legalità		
					Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
37	I	Specialistica strada	Attività 1: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma, sopra o sotto valutazione delle necessità, valutazione favorevole al richiedente, tempistiche di esame e rilascio, conflitto di interesse	Mancanza di programmazione – inadeguata cultura della legalità - mancanza trasparenza	BASSO	M02, M05, M06, M14, M15, M20

37	L	Segnaiazioni strade	Attività 2: Valutazione tecnica	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e risposta	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione – inadeguata cultura della legalità	BASSO	MU3, MU5, MU6, M14, M15, M22
			Attività 3: Risposta all'esponente/al cittadino	Istruttore-Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
38	B	Richiesta contributo di associazioni	Attività 1: accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e rilascio - conflitto di interesse	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione – inadeguata cultura della legalità - mancanza trasparenza	MEDIO	M01, M06, M14, M15, M24, M25
			Attività 2: analisi delle condizioni per la concessione del contributo	Istruttore-Direttore	Valutazione discrezionale e di parte – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione – inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Accoglimento o diniego	Direttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione – inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA SETTORE DIRIGENTE	Sviluppo della comunità e Valorizzazione della città MUSEI CIVICI Mattea Gazzola						
1	B	Contributi istituzionali per realizzazione di mostre/eventi espositivi	Ricezione istanza di terzi con trasmissione programmazione culturale/finanziaria annuale Attività amministrativa e provvedimenti amministrativi conseguenti Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Non adeguatezza dei contenuti culturali Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Carenza di controllo sui contenuti Accentramento di responsabilità Accentramento di responsabilità	MEDIO	M01, M07, M15, M19, M24, M25
2	B	Contributi alle associazioni per le iniziative culturali nei Musei civici	Ricezione istanza di terzi Istruttoria della domanda Provvedimenti amministrativi Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici	Ritardo nella fase istruttoria Carenza di valutazione sui contenuti culturali Errata applicazione delle norme regolamentari da adeguare nella scelta e valutazione dei criteri Ritardo predisposizione atti Carenza di motivazione Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Difficoltà organizzative; mancanza di programmazione; complessità nella programmazione finanziaria Carenze organizzative Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Accentramento di responsabilità	ALTO	M01, M06, M07, M15, M24
3	E	Liquidazione fatture, documenti fiscali	Ricezione documento fiscale Accettazione documento fiscale, richiesta DURC emissione provvedimento di liquidazione	Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici	Ritardo nell'accettazione Ritardo nella liquidazione	Carenze organizzative Accentramento di responsabilità Carenze organizzative Accentramento di responsabilità Carenza di personale in sostituzione assenze	BASSO	M01, M06, M22
4	A	Concessione di uso temporaneo di locali e/o spazi museali e monumentali (Basilica Palladiana, Palazzo Chiericati, Museo del Risorgimento e della Resistenza, Sala Conferenze Chiostrri di Santa Corona, Palazzo Thiene, Chiesa di Santa Corona, Chiesa di Santa Maria Nova)	Ricezione istanza di terzi Istruttoria della domanda Stesura e firma provvedimenti amministrativi di concessione Concessione utilizzo spazio Emissione documento fiscale	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Sovrapposizione di eventi nelle medesime date Ritardo nella fase istruttoria Ritardo nella predisposizione documenti amministrativi Parziale limitazione fruizione spazi museali/monumentali per gli utenti Ritardo emissione documento	Complessità nella programmazione Difficoltà organizzative e di coordinamento – Difficoltà organizzative - difformità sulla stesura degli atti amministrativi Difficoltà organizzative Complessità nella gestione degli spazi	MEDIO	M06, M15, M22
5	C	Sponsorizzazioni	Programmazione delle attività espositive con ricerca di entrate diverse Stesura e firma provvedimenti amministrativi Pubblicazione sul sito delle proposte	Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici	Insufficiente tempo per la ricerca di potenziali sponsor Esecutività del provvedimento in tempi non utili Incompletezza e ritardi tempistica di pubblicazione	Carenza di personale dedicato cronoprogramma soggetto a variazione per richiedere sponsorizzazioni Carenza sul controllo documentale	MEDIO	M06, M07, M14, M15, M19
6	C	Gestione servizio di biglietteria (1 front office)	Valutazione e accettazione della/e proposta/e Programmazione delle attività di front office Pianificazione e analisi delle attività Utilizzo supporti informatici e informativi (software gestionale) vendita titoli d'ingresso circuito museale/monumentale e incasso	Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici	Complessa evoluzione normativa in materia fiscale Insufficiente definizione delle attività Ritardi temporali Incompleto utilizzo dei supporti informatici Ritardi nei versamenti delle quote	Insufficiente aggiornamento formativo Mancata programmazione carenza di personale Ritardi e/o mancato aggiornamento formativo Carenza comunicazione contabile	MEDIO	M03, M05, M07
7	L	Gestione servizio di biglietteria (2 back office)	Programmazione dei servizi di back office Stesura e firma provvedimenti amministrativi Convenzione sui servizi Utilizzo supporti informatici e informativi (software gestionale) Riversamento quote spettanti al Comune e ai partner circuito msueale	Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Direzione Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici	Erronea applicazione delle tariffe Insufficiente definizione delle attività Incompleta documentazione Mancata citazione normativa Mancato inserimento articoli	Carenze organizzative Mancata programmazione Carenza organizzativa e di personale carenza del controllo iter procedimentale	MEDIO	M03, M05, M07
8	L	Gestione prestiti di opere museali a terzi	Richiesta prestito dell'opera Analisi e valutazione fattibilità Istruttoria con la competente Soprintendenza Stesura e firma provvedimenti amministrativi Realizzazione prestito Rientro dell'opera	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Incompletezza richiesta Tempistiche ridotte rispetto inizio prestito Dichiarazioni incomplete nella documentazione ricevuta Dilatazione dei tempi ministeriali Mancato inserimento documenti completi Annullamento prestito Ritardi temporali Danni materiali/economici	Mancanza organizzazione Carenza conoscenza normative tempi insufficienti per la verifica dei siti oggetto del prestito Interferenze esterne carenza di personale Cause di forza maggiore Cause legate al trasporto	BASSO	M05, M07
9	L	Accettazione donazioni	Proposta di donazione o comodato da esterni Analisi e valutazione fattibilità Stesura e firma provvedimenti amministrativi Accettazione e ritiro dei beni	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	expertise, definizione valori amministrativi, accordi pertinentziali, vincoli espositivi Dichiarazioni non veritiere nella documentazione ricevuta Carenza di informazioni Condizioni al ritiro del bene	Mancata conoscenza della normativa Impossibilità oggettiva verifica del bene Complessità normativa Cause di forza maggiore Cause legate al trasporto	BASSO	///
10	A	Concessioni d'uso materiali archivio fotografico musei	Richiesta materiali d'archivio Analisi e valutazione fattibilità Stesura e firma provvedimenti amministrativi Accettazione e invio materiale	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	carenze nell'aggiornamento degli archivi Dichiarazioni non veritiere nella documentazione ricevuta Carenza di informazioni Utilizzo improprio	Carenza di materiale d'archivio Impossibilità oggettiva verifica documentazione Complessità normativa Impossibilità oggettiva verifica utilizzo	MEDIO	M07
11	A	Gestione rilascio autorizzazioni da enti esterni	Programmazione e individuazione siti monumentali tutelati Istruttoria con la competente Soprintendenza Richiesta autorizzazione Rilascio autorizzazione – analisi eventuali prescrizioni	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Sito non autorizzabile Ritardo nell'osservazione dei tempi ministeriali Non corretta valutazione delle prescrizioni Mancato rilascio	Carenza di valutazione dei rischi sulla tutela Interferenze esterne Eccessivo rischio nella scelta del sito tutelato Inosservanza normativa codice beni culturali	MEDIO	M05, M06, M14, M15
12	L	Gestione finanziamenti da enti esterni	Programmazione e analisi legislazione (bandi) nazionale ed europea Progettazione e stesura provvedimenti amministrativi redazione accordi/convenzioni accettazione e accertamento del finanziamento	Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici Amministrazione Musei Civici	Difficoltà reperimento partner (bando) Scarso aggiornamento riferimenti normativi Incompletezza dei dati raccolti e necessari Ritardo nell'osservazione tempistiche Parziale e non sufficiente finanziamento	Carenza formativa specifica Carenza organizzativa Carenza organizzativa Carenza qualitativa e nella compartecipazione finanziaria	BASSO	M05, M14

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA	Unità sicurezza						
	SETTORE	Polizia locale Protezione civile						
	DIRIGENTE	Dott. Massimo Parolin						
1	F	Attività di polizia giudiziaria ed informazione alla Procura della Repubblica	Attività 1: accertamenti urgenti su luoghi, cose e/o persone Attività 2: sequestri, perquisizioni, ispezioni Attività 3: nomine di ausiliario di P.G. Attività 4: assunzione di informazioni testimoniali Attività 5: interrogatori e assunzioni di dichiarazioni dell'inda Attività 6: dichiarazioni spontanee Attività 7: rilievi di sinistri stradali Attività 7 bis: rilascio atti di sinistri stradali Attività 8: ricezione di denunce e querele Attività 9: informative all'A.G.	Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Infortunistica Stradale Settore Infortunistica Stradale Settore Interno di Polizia Giudiziaria Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Omissione/ritardo di atti dovuti Omissione/ritardo di atti dovuti Concussione e corruzione dell'ausiliario Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio	Difficoltà di applicazione pratica degli atti di polizia giudiziaria per copiosità della giurisprudenza e/o assenza di indicazioni procedurali della AG e/o introduzione di nuove disposizioni normative Aggressività delle persone sottoposte ad indagine Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Insufficienza di mobilio per il contenimento in sicurezza degli atti Autonomia delle attività di P.G. e degli agenti ufficiali di P.G.	MEDIO	M03, M06, M07, M14, M15
2	F	Attività di polizia stradale e di rispetto di altre leggi amministrative	Attività 1: Accertamento Attività 2: Contestazione Attività 3: Notificazione Attività 4: Pagamento Attività 5: Iscrizione a ruolo	Settore Polizia Stradale Settore Verbali Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie Settore Polizia Urbana, sanitarie, ecologica Settore Commerciale pubblici esercizi Settore Polizia Stradale Settore Verbali Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie Settore Polizia Urbana, sanitarie, ecologica Settore Commerciale pubblici esercizi Settore Polizia Stradale Settore Verbali Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Omissione di atti dovuti Mercimonio delle attività Ritardo nella contestazione Rivelazione di segreti d'ufficio Ritardo nella notificazione Rivelazione di segreti d'ufficio Peculato di sanzioni amministrative nel caso di art. 207 CDS - unico caso di pagamento nelle mani dell'agente Mancata/ritardata iscrizione a ruolo dolosa	Difficoltà di applicazione pratica degli atti di polizia amministrativa per copiosità della giurisprudenza e/o assenza di indicazioni procedurali della Autorità Amministrativa e/o introduzione di nuove disposizioni normative Sicurezza del personale nell'esecuzione delle attività Aggressività delle persone sottoposte ad indagine amministrativa Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità di pochi Insufficienza di mobilio per il contenimento in sicurezza degli atti Autonomia delle attività di polizia amministrative e degli agenti di polizia locale Disponibilità dell'incasso delle sanzioni	MEDIO	M03, M05, M06, M07, M14, M15, M28
3	A	Attività di rilascio di permessi in deroga (Codice della Strada)	Attività 1: Istruttoria della richiesta ed eventuale partecipazione dell'istante Attività 2: Assunzione di documentazione presso altro ufficio e/o altra autorità Attività 3: Eventuale richiesta pareri e/o conferenze di servizio Attività 4: Adozione atto finale	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Omissione di atti dovuti Mercimonio delle attività Utilizzazione dolosa di atti falsi, documentazione falsa o false dichiarazioni Attivazione di procedimenti impropri o immotivati Omissione di segnalazioni obbligatorie Abuso nel rilascio di permessi Controlli attenuati sui permessi rilasciati	Difficoltà di applicazione pratica degli atti di polizia amministrativa Sicurezza del personale nell'esecuzione delle attività Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità di pochi Insufficienza di mobilio per il contenimento in sicurezza degli atti Autonomia delle attività di polizia amministrative e dei funzionari di polizia locale Coincidenza tra organo che rilascia il provvedimento e organo deputato al controllo	BASSO	M03, M05, M06, M14, M15, M19,
4	F	Attività di accertamenti anagrafici	Attività 1: Ricezione richiesta di accertamento da altro ufficio Attività 2: Espletamento del controllo specifico Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Accertamenti Settore Accertamenti Settore Accertamenti	Omissione/ritardi di atti dovuti Mercimonio delle attività Controlli attenuati/orientati/pilotati Ritardo doloso nelle comunicazioni per la decadenza dei diritti degli interessati	Assenza di procedure informatizzate Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Assenza di controlli sui soggetti che operano il controllo Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici	BASSO	M05, M06, M14, M15, M19
5	F	Attività di accertamenti commerciali	Attività 1: Ricezione richiesta di accertamento da altro ufficio o su segnalazione Attività 2: Espletamento del controllo specifico Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Commercio e pubblici esercizi Settore Commercio e pubblici esercizi Settore Commercio e pubblici esercizi	Omissione/ritardi di atti dovuti Mercimonio delle attività Controlli attenuati/orientati/pilotati Ritardo doloso nelle comunicazioni per la decadenza dei diritti degli interessati	Assenza di procedure informatizzate Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici relazioni fiduciarie Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici relazioni fiduciarie Assenza di controlli sui soggetti che operano il controllo Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15, M19

AREA		Unita' sicurezza							
SETTORE		Polizia locale Protezione civile							
DIRIGENTE		Dott. Massimo Parolin							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
6	H	Attività di gestione del contenzioso amministrativo e/o giurisdizionale in qualità di Delegato del Sindaco (L. 689/1981)	Attività 1: Ricezione ricorso amministrativo (L. 689/1981) e/o giurisdizionale	Settore Verbali Settore Contenzioso e supporto giuridico	Omissione/ritardi di atti dovuti Mercimonio delle attività	Assenza di procedure informatizzate Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici relazioni fiduciarie	MEDIO	M03, M05, M06, M14, M15	
			Attività 2: Istruttoria con eventuale audizione del ricorrente, se richiesta dall'interessato	Settore Verbali Settore Contenzioso e supporto giuridico	Valutazione erronea dolosa dei fatti e degli atti esibiti Alterazione dalla rilevanza dei fatti/atti giuridici del ricorso	Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici relazioni fiduciarie			
			Attività 3: Adozione dell'ordinanza ingiunzione o del provvedimento di accoglimento del ricorso	Settore Verbali Settore Contenzioso e supporto giuridico	Decisione dolosamente assunta a favore del ricorrente	Assenza di controlli sui soggetti che operano la decisione Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli interessati relazioni fiduciarie			
7	F	Attività di Sicurezza Urbana	Attività 1: accertamenti urgenti su luoghi, cose e/o persone	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: unità cinofila	Omissione/ritardo di atti dovuti	Difficoltà di applicazione pratica degli atti di polizia giudiziaria per copiosità della giurisprudenza e/o assenza di indicazioni procedurali della AG e/o introduzione di nuove disposizioni normative Aggressività delle persone sottoposte ad indagine Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Autonomia delle attività di P.G. e degli agenti ufficiali di P.G. Attività esercitata anche in abiti borghesi	MEDIO	M03, M06 M07, M14	
			Attività 2: sequestri, perquisizioni, ispezioni	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Omissione/ritardo di atti dovuti				
			Attività 3: nomine di ausiliario di P.G.	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Concussione e corruzione dell'ausiliario				
			Attività 4: assunzione di informazioni testimoniali	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 5: dichiarazioni spontanee	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 6: ricezione di denunce e querele	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 7: informative all'A.G.	Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio				

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA	Unità' sicurezza						
	SETTORE	Polizia locale Protezione civile						
	DIRIGENTE	Dott. Massimo Parolin						
8	F	Attività di accertamento edilizio – urbanistico	Attività 1: Ricezione richiesta di accertamento da altro ufficio, su segnalazione, di iniziativa Attività 2: Espletamento del controllo specifico Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Omissione/ritardi di atti dovuti Mercimonio delle attività Controlli attenuati/orientati/pilotati Ritardo doloso nelle comunicazioni per la decadenza dei diritti degli interessati	Assenza di procedure informatizzate Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici del settore Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici del settore Assenza di controlli sui soggetti che operano il controllo Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici	MEDIO	M03, M05, M06 M07, M14
9	L	Attività della Centrale Operativa	Attività 1: Ricezione chiamate/ richieste varie Attività 2: Disposizioni di intervento operativo Attività 3: Archiviazione intervento	Settore Centrale Operativa Settore Centrale Operativa Settore Centrale Operativa	Omissione/ritardo nella ricezione delle segnalazioni Mercimonio delle attività Valutazione dolosa delle segnalazioni: abusi d'ufficio Alterazione della rilevanza delle segnalazioni: abusi d'ufficio Mancato/ritardo/omissione atti d'ufficio Decisione dolosamente assunta a favore del chiamante	Autonomia gestionale degli operatori di Centrale Operativa Autonomia gestionale degli operatori di Centrale Operativa Autonomia gestionale degli operatori di Centrale Operativa	MEDIO	M03, M 14, M15
10	L	Attività di Videosorveglianza Urbana	Attività 1: Registrazione immagini Attività 2: Visioni immagini Attività 3: Accesso immagini da parte delle Forze di Polizia dello Stato o da terzi autorizzati Attività 4: Cancellazione immagini	Settore Polizia Giudiziaria e Segreteria di Comando Settore Polizia Giudiziaria e Segreteria di Comando Settore Polizia Giudiziaria e Segreteria di Comando Settore Polizia Giudiziaria e Segreteria di Comando	Alterazione/cancellazione/manomissione dolosa di immagini registrate Violazione della privacy Violazione della privacy Cancellazione abusiva/manomissione dolosa immagini	Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza	MEDIO	M03, M14, M15
11	F	Attività di trattamento sanitario obbligatorio TSO e/o ASO	Attività 1: Istruttoria della pratica Attività 2: Esecuzione intervento Attività 3: Archiviazione intervento	Settore Polizia Urbana, sanitaria, ecologica Settore Polizia Urbana, sanitaria, ecologica Settore Polizia Urbana, sanitaria, ecologica	Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati sensibili Ritardo doloso nell'esecuzione dell'intervento Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati sensibili	Autonomia gestionale degli operatori di Polizia Urbana, sanitaria ed ecologica. Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Autonomia gestionale degli operatori di Polizia Urbana, sanitaria ed ecologica. Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Aggressività Autonomia gestionale degli operatori di Polizia Urbana, sanitaria ed ecologica. Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità	MEDIO	M03, M14, M15
			Attività 1: Formulazione turni di servizio	Settore Servizi	Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati personali e sensibili Abusi d'ufficio	Autonomia gestionale Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
AREA SETTORE DIRIGENTE								
Unita' sicurezza Polizia locale Protezione civile Dott. Massimo Parolin								
12	D	Attività amministrativa di gestione del personale	Attività 2: Gestione e concessione istituti contrattuali connessi alla presenza in servizio e all'assenza dal servizio	Settore Servizi	Ritardo doloso nella concessione degli istituti Abusi d'ufficio	Autonomia gestionale Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità	MEDIO	M03, M14, M15
			Attività 3: Formulazione ordini di servizio	Settore Servizi	Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati sensibili	Autonomia gestionale degli operatori Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità		
PROTEZIONE CIVILE								
13	C	Provvedimenti di liquidazione	Verifica del titolo presentato	Istruttore	Tempistiche di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	BASSO	M03, M15, M22, M23,
			Verifica degli atti amministrativi e di bilancio	Istruttore				
			Predisposizione del provvedimento di liquidazione	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, mancanza di programmazione		
			Emissione del provvedimento di liquidazione	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, mancanza di programmazione		

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026

Allegato n. 17

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	Misure
	AREA	Economica – Finanziaria						
	SETTORE	Programmazione contabilità economico finanziaria						
	DIRIGENTE	Dott. Mauro Bellesia						
1	B	Gestione richieste risarcimento danni da parte dei cittadini	Attività 1: ricezione istanza a mezzo lettera / raccomandata / pec / mail	Direttore	Mancato rispetto ordine cronologico	Carenze organizzative	MEDIO	M03,M05, M06, M22
			Attività 2: verifica documentazione con eventuale richiesta, al cittadino, di integrazione	Direttore	Creare artificiosamente dei presupposti per le istanze	Carenze organizzative		
			Attività 3: apertura sinistro presso il broker assicurativo	Direttore	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Carenza nei controlli		
			Attività 4: richiesta relazione agli uffici tecnici/comando polizia locale	Direttore	Creare artificiosamente dei presupposti per le istanze	Carenza nei controlli		
			Attività 5: inoltro relazioni tecniche al Broker assicurativo	Direttore	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Carenza nei controlli		
2	E	Contabilizzazione e controllo delle entrate	Attività 1: apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente	Direttore	Accertamenti errati o omessi in carenza dei presupposti normativi	Carenza nei controlli	MEDIO	M03; M07
			Attività 2: elaborazione di proposte rivolte a ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione e coordinamento di altre strutture dell'ente	Direttore	Mancata analisi delle procedure con le altre strutture dell'ente	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: verifica della corretta gestione delle previsioni e dei flussi di cassa	Direttore	Contabilizzazione entrate non corrispondenti agli accertamenti	Carenza nei controlli		

3	E	Registrazione degli impegni / accertamenti	Attività 1: analisi e registrazione contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente	Direttore	Accertamenti/impegni errati o omessi in carenza dei presupposti normativi	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M07, M15
			Attività 2: apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente da parte della E.Q. di settore	Direttore	Controllo incompleto	Carenza nei controlli		
			Attività 3: apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente - da parte del Ragioniere Capo - esecutività	Direttore	Approvare un provvedimento inefficace	Carenza nei controlli		
4	E	Accensione mutui	Attività 1: predisposizione dell'istruttoria per la richiesta del mutuo	Direttore	Eeguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M07
			Attività 2: determina di assunzione mutuo	Direttore	Determina a contrarre incompleta	Carenza nei controlli		
			Attività 3: affidamento del mutuo	Direttore	Inosservanza delle richieste dell'Istituto mutuante	Carenza nei controlli		
			Attività 4: deleghe di pagamento da notificare al Tesoriere	Direttore	Notifiche errate o incomplete	Carenza nei controlli		
			Attività 5: sottoscrizione del contratto	Direttore	Mancato controllo della corrispondenza con l'opera da finanziare	Carenza nei controlli		
5	E	Gestione del debito	Attività 1: - corretta iscrizione del debito nella contabilità dell'Ente	Direttore	Errata certificazione del debito	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M07
			Attività 2: liquidazioni semestrali/annuali delle rate in scadenza	Direttore	Errata quantificazione del fabbisogno per l'estinzione del debito	Carenza nei controlli		
			Attività 3: verifica delle scadenze e del residuo debito con le singole posizioni aperte	Direttore	Errata quantificazione del fabbisogno per l'estinzione del debito	Carenza nei controlli		

6	E	Bilancio di previsione - predisposizione degli atti	Deliberazione Consiliare del bilancio di previsione da parte della Giunta - redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive	Direttore	Alterazione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione bilancio pluriennale che viene aggiornato annualmente e stabilisce la programmazione dei limiti di spesa complessivi nel lungo termine	Direttore	Mancata osservanza di quanto previsto dall'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: predisposizione Documento unico di programmazione (DUP) è il principale strumento per la guida strategica ed operativa e rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione	Direttore	Mancata osservanza di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 4: predisposizione delle deliberazioni con le quali vengono stabilite le aliquote di imposta ed eventuali tariffe.	Direttore	Mancata applicazione della normativa	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 5: Presentazione attraverso le Commissioni Consiliari della proposta di delibera del bilancio di previsione	Direttore	Mancato rispetto del regolamento comunale che stabilisce quanti giorni deve essere presentata prima del Consiglio	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 6: Predisporre, in via definitiva, la delibera e tutti i documenti allegati che verranno approvati in via definitiva dal Consiglio Comunale.	Direttore	Mancata applicazione della normativa	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 7: Pubblicazione	Direttore	Mancata o incompleta pubblicazione degli atti	Carenza nei controlli		

7	F	Bilancio consolidato – predisposizione degli atti	Individuazione delle Società che, secondo determinati criteri stabiliti dalla normativa hanno le caratteristiche per entrare a far parte del "perimetro di consolidamento"	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli	BASSO	M03, 007
			Acquisizione dei bilanci e documenti delle società con riclassificazione degli stessi ad una medesima ed uniforme rappresentazione	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli		
			Consolidamento dei bilanci e determinazione del Bilancio Consolidato con applicazione del metodo integrale (società al 100% dell'ente) o metodo proporzionale de posseduta in % dal comune	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli		
			Approvazione del bilancio consolidato con delibera consiliare	Direttore	Mancato rispetto del regolamento comunale che stabilisce quanti giorni deve essere presentata prima del Consiglio	Carenza nei controlli		
8	E	Rendiconto – predisposizione degli atti	Attività 1: predisposizione proposta di delibera Consiliare del Rendiconto da parte della Giunta	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: predisporre la relazione dell'organo esecutivo (Giunta Comunale) per la descrizione dettagliata della situazione contabile dell'ente alla fine dell'anno	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli		
			Attività 3: collaborare con il Collegio dei Revisori per la relazione dettagliata dell'esercizio finanziario	Direttore	Mancato rispetto del regolamento comunale che stabilisce quanti giorni deve essere presentata prima del Consiglio	Carenza nei controlli		

9	E	Variazioni di bilancio e adempimenti connessi	Vigilanza sul bilancio di previsione e costante mantenimento degli equilibri finanziari: verifica costante del Pareggio di bilancio ai sensi della L 243/2012 e gestione dei relativi monitoraggi	Direttore	Mancata applicazione della normativa	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03
10	E	Gestione inventario patrimonio comunale ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale	Nel conto del patrimonio si deve certificare la variazione di consistenza delle diverse componenti del proprio patrimonio durante un anno di esercizio - raccolta di tutti i documenti relativi all'inventario e alle sue variazioni durante l'anno in oggetto	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati relativi all'inventario	La creazione e la gestione di un accurato inventario è alla base di gran parte della gestione della contabilità economico-patrimoniale	BASSO	M03
11	E	Approvazione P.E.G.	Nel comma 1 dell'articolo 169 del Tuel che indica il termine di approvazione del PEG: "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione"	Direttore	Mancato rispetto dei termini di approvazione	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03
12	E	Emissione ordinativi di pagamento	Attività 1: verifica inadempienze relative ad imposte o oneri sociali mediante Equitalia e DURC	Direttore	Mancato rispetto ordine cronologico	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M15, M22, M23
			Attività 2: riscontro sulla regolarità contabile	Direttore	Non rispetto delle scadenze temporali - assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale	Carenza nei controlli		
			Attività 3: emissione ordinativo di pagamento	Direttore	Mancato rispetto ordine cronologico	Carenza nei controlli		
13	L	Elaborazione certificazione unica redditi (per lavoro autonomo occasionale) certificazione sostituto d'imposta per contributi	Attestazione e certificazione del sostituto d'imposta ai sensi e per gli effetti degli artt. 53,55 e 67 del DPR 22 dicembre 1986 n. 917, degli artt. 4 c.6-ter e 6-quater del DPR 22 luglio 1998 n. 322 e dell'art. 8 del DM 9 gennaio 1998	Direttore	Attestazione erronea o incompleta	Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M03

14	F	Controllo società partecipate	Attività 1: Inserimento di obiettivi gestionali degli organismi partecipati nel Documento Unico di Programmazione (DUP)	Direttore		Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M01, M07, M18
			Attività 2: Monitoraggio degli obiettivi assegnati nel DUP agli organismi partecipati ai sensi dell'art. 147-quater, co. 2 del D.Lgs n. 267/2000 e dell'art. 19, co. 5 del D.Lgs n. 175/2016	Direttore	Inefficienza dei controlli ex art. 147-quater, co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
			Attività 3: Richiesta periodica dati agli organismi partecipati ed attestazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Direttore	Mancata pubblicazione sul portale del Comune dei dati degli organismi partecipati ex art. 22, co.1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, ovvero del link alla Banca dati Partecipazioni del Dipartimento del Tesoro contenente i relativi dati	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
			Attività 4: Informativa puntuale alle società/enti su novità normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indicazioni contenute in linee guida ANAC	Direttore		Carenza nei controlli Carenze organizzative		
15	E	Bilancio Tecnico	Attività 1: - Predisposizione Bilancio Tecnico	Direttore			BASSO	M03

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026								
	AREA	Economico – Finanziaria						
	SETTORE	Provveditorato e Appalti						
	DIRIGENTE	Dott. Michele Trevisiol						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	L	Provvedimento Liquidazione Fatture	Attività 1: Verifica corrispondenza prestazione affidata e importo fatturato	Ufficio Provveditorato	Mancata verifica della regolarità della fornitura o del servizio espletato	Accertamento responsabilità	BASSO	M03, M22, M23
			Attività 2: Acquisizione/verifica presenza Durc regolare	Ufficio Provveditorato	Omessa acquisizione del durc al fine di evitare le procedure per l'intervento sostitutivo e liquidare comunque al fornitore	Accertamento responsabilità - carenza controlli		
			Attività 3: Emissione provvedimento di liquidazione	Ufficio Provveditorato	Mancato rispetto dei termini di legge entro quali effettuare i pagamenti	Accertamento responsabilità		
2	L	Gestione Ufficio Oggetti Rinvenuti	Attività 1: Ricezione dell'oggetto rinvenuto dal ritrovatore con redazione di verbale di consegna e - pubblicazione dell'avviso di consegna dell'oggetto rinvenuto all'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta (art. 928 C.C.)	Ufficio Provveditorato	Possibilità che via siano errori nelle trascrizioni descrittive dei soggetti consegnatari; nella descrizione dei beni; nelle date di ritrovamento	Carenze organizzative - scarsità di personale . Attenzione nel trattamento di dati sensibili	MEDIO	M01, M07, M06
			Attività 2: Restituzione del bene al legittimo proprietario con redazione di verbale di consegna, previo accertamento che la persona che si presenta per il ritiro sia il legittimo proprietario o un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro e previa acquisizione della denuncia di smarrimento o di furto presentata alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza o, in assenza, della descrizione particolareggiata del bene e di eventuali specifici elementi probatori della proprietà, del possesso o detenzione. Consegna del bene con redazione di apposito verbale al ritrovatore che ne abbia acquisito la proprietà trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto	Ufficio Provveditorato	Possibilità di errato riconoscimento del legittimo proprietario o ritrovatore; errata valutazione della data che dà titolo al ritrovatore piuttosto che al proprietario del bene; mancata redazione di idoneo verbale.	Carenze organizzative - scarsità di personale. Attenzione nel trattamento di dati sensibili		

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA	Sviluppo organizzativo e Servizi Educativi						
	SETTORE	Risorse umane, Organizzazione, Formazione						
	DIRIGENTE	Dott.ssa Elisabetta Piccin						
1	D	Pagamento al personale degli incentivi previsti dal Codice Appalti e dei compensi recupero ICI	Attività 1: verifica provvedimento di liquidazione predisposto dal competente ufficio Attività 2: inserimento del compenso spettante in busta paga	Risorse umane	Omissione adeguata istruttoria al fine di favorire alcuni dipendenti Alterazione importi per favorire alcuni dipendenti	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M15
2	D	Assunzioni	Attività 1: programmazione del fabbisogno Attività 2: Concorso pubblico. Adozione bando, pubblicazione, acquisizione e valutazione domande di partecipazione Attività 3: Nomina commissione esaminatrice Attività 4: svolgimento delle prove e valutazione dei titoli Attività 5: Nomina dei vincitori e stipulazione del contratto di lavoro	Risorse umane	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli, allo scopo di favorire alcuni soggetti Difetto requisiti richiesti ai componenti, esistenza di conflitti di interesse Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (rispetto dell'anonimato nella prova scritta, predeterminazione criteri di valutazione delle prove), valutazione titoli non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari Alterazione di fatti e qualità allo scopo di favorire determinati soggetti	Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche Carenza nei controlli Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Accentramento delle responsabilità, carenza nei controlli	MEDIO	M01, M06, M15, M19, M26
3	D	Attribuzione incarichi P.O.	Attività 1: adozione di regolamento Attività 2: predisposizione di avviso Attività 3: raccolta candidature Attività 4: istruttoria sulle candidature pervenute a cura del dirigente competente Attività 5: conferimento incarico	Risorse umane	Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei requisiti, allo scopo di favorire alcuni soggetti, definizione declaratoria incarichi p.o. al fine di favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei requisiti, allo scopo di favorire alcuni soggetti Difetto/erronea istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità	Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Eccesso di discrezionalità Carenza nei controlli	MEDIO	M01, M06, M08, M15, M19
4	D	Mobilità interna	Attività 1: determinazione dei fabbisogni Attività 2: valutazione degli aspiranti Attività 3: adozione provvedimento di trasferimento	Risorse umane	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti Difetto/erronea istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità	Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche Monopolio del potere Mancanza di trasparenza Eccesso di discrezionalità Carenza nei controlli	MEDIO	M01, M06, M15, M19
5	D	Procedimento di recupero ex art. 4 D.L. 16/2014 – Procedimento di recupero diretto art. 2033 C.C	Attività 1: verifica mancato rispetto di vincoli finanziari posti alla contrattazione integrativa e all'utilizzo dei relativi fondi o verifica di aver eseguiti pagamenti non dovuti Attività 2: recupero integrale a valere sulle somme destinate alla contrattazione collettiva o richiesta di restituzione al soggetto che abbia percepito il pagamento non dovuto Attività 3: eventuale recupero mediante decurtazione dallo stipendio	Risorse umane	Omessa o errata applicazione dei vincoli di legge, omissione di controlli sulle somme da erogare Omesso recupero o omessa richiesta di restituzione Omissione del recupero dovuto	Complessità della normativa di riferimento Carenze organizzative Inadeguatezza delle competenze interne Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15

6	D	Progressioni economiche orizzontali	Attività 1: Individuazione degli aventi i requisiti di accesso alla progressione	Risorse umane	Difetto/erronea istruttoria allo scopo di favorire determinati soggetti	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M01, M03, M06, M15, M19
			Attività 2: Valutazione dei titoli e attribuzione del punteggio		Valutazione non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire determinati soggetti	Accentramento delle responsabilità Mancanza di trasparenza		
			Attività 3: Redazione della graduatoria		Irregolare predisposizione al fine di favorire determinati partecipanti	Accentramento delle responsabilità Mancanza di trasparenza		
7	E	Provvedimento di liquidazione di fatture	Attività 1: verifica corrispondenza della prestazione con l'importo fatturato o verifica della rendicontazione dell'evento / iniziativa e delle relative pezze giustificative delle spese sostenute in caso di contributo	Risorse umane	Omessa verifica della regolarità della fornitura o del servizio espletato o della rendicontazione dell'evento / iniziativa al fine di avvantaggiare un determinato fornitore / soggetto	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M05, M06, M22, M23
			Attività 2: acquisizione durc		Omessa acquisizione del durc al fine di evitare di effettuare l'intervento sostitutivo e liquidare il fornitore	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Attività 3: emissione provvedimento di liquidazione		Omesso rispetto dei termini di legge entro i quali effettuare i pagamenti	Accentramento delle responsabilità		
8	L	Deposito / consegna atti presso la casa comunale da parte di soggetti terzi	Attività 1: Ricevimento e registrazione dell'atto depositato presso la casa comunale	Risorse umane			BASSO	M07
			Attività 2: Consegna dell'atto depositato al diretto intestatario o altro soggetto legittimato al ritiro		Fornire informazioni sugli atti depositati a soggetti non aventi diritto	Inadeguatezza delle competenze interne, Inadeguata cultura della legalità		
9	D	Procedure di mobilità esterna in entrata ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Attività 1: programmazione del fabbisogno	Risorse umane	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti	Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche	MEDIO	M01, M06, M19, M26
			Attività 2: Avviso pubblico. Adozione avviso, pubblicazione, acquisizione e valutazione domande di mobilità		Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche		
			Attività 3: Nomina commissione esaminatrice		Difetto requisiti richiesti ai componenti, esistenza di conflitti di interesse	Carenza nei controlli		
			Attività 4: svolgimento del colloquio e valutazione dei titoli		Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, valutazione del colloquio e dei curricula non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari	Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alla procedura selettiva		
			Attività 5: Nomina del vincitore e cessione del contratto di lavoro		Alterazione di fatti e qualità allo scopo di favorire determinati soggetti	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
10	D	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Attività 1: ricezione istanza di autorizzazione	Risorse Umane			MEDIO	M06, M09, M19
			Attività 2: Istruttoria sulla istanza		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti, sviamento nella valutazione dei requisiti allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità Ingerenze politiche		
			Attività 3: concessione o diniego autorizzazione					
11	D	Elaborazione stipendi	Attività 1: caricamento variazioni	Risorse Umane	Errato caricamento variazioni al fine di favorire taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M06, M15
			Attività 2: chiusura mensilità stipendiale e elaborazione cedolini					
			Attività 3: pagamenti e regolazioni contabili derivanti dagli stipendi e invio comunicazioni correlate					
12	D	Controllo presenze	Attività 1: assegnazione a ciascun dipendente di un orario di lavoro caricato nella procedura informatica	Risorse Umane			BASSO	M03, M15
			Attività 2: verifica coerenza turni / timbrature / giustificativi		Omesso controllo	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: valutazioni eventuali anomalie e comunicazioni all'ufficio stipendi in caso di ricadute stipendiali		Omessa segnalazione di eventuali anomalie riscontrate			
13	D	Collocamento a riposo	Attività 1: presentazione domanda di dimissioni da parte del dipendente o ricevimento verbale di inabilità assoluta e permanente, o verifica raggiungimento limite di età	Risorse Umane			BASSO	M06, M15
			Attività 2: verifica del diritto a pensione ed esame complessivo della posizione assicurativa e stipendiale del dipendente			Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Comunicazione della cessazione del dipendente al servizio interessato					
			Attività 4: verifica e sistemazione in passweb di eventuali anomalie relative alla posizione assicurativa del dipendente					
			Attività 5: determina di collocamento a riposo e invio all'INPS della documentazione relativa alla pratica di pensione anticipata e trattamento di fine servizio TFR/TFS		Mancata o incompleta verifica della documentazione agli atti a supporto della richiesta di pensione del dipendente, erronea quantificazione dell'imponibile contributivo a base del calcolo pensionistico o di liquidazione tfs/tfr al fine di favorire taluni soggetti.			
14	D	Cause di Servizio ed equo indennizzo	Attività 1: presentazione domanda di causa di servizio ed equo indennizzo da parte del dipendente	Risorse Umane		Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M06, M15
			Attività 2: inoltra documentazione alla C.M.V. presso la sede INPS di Vicenza ai fini del giudizio correlato al riconoscimento dell'infermità o lesione da causa di servizio e ascrivibilità della patologia ai fini dell'equo indennizzo					
			Attività 3: invio documentazione al C.V.C.S. di Roma ai fini del parere di riconoscimento dell'infermità da causa di servizio e conseguente concessione dell'equo indennizzo		Errato calcolo dell'equo indennizzo al fine di favorire taluni soggetti			

15	D	Trattamento di fine rapporto	Attività 1: elaborazione delle pratica di TFR nel portale Passweb con inserimento ultimo miglio e sistemazione di eventuali anomalie	Risorse Umane	Mancata o incompleta verifica della documentazione per liquidazione del tfr, erronea quantificazione dell'ultimo miglio a base del calcolo tfr al fine di favorire taluni soggetti.	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M06, M15
16	L	Notifica atti	Attività 1: Richiesta notifica atti proveniente da Comune di Vicenza o altri Enti / Amministrazioni	Ufficio messi notificatori	Mancata presa in carico al fine di agevolare il destinatario della notifica	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M03, M05, M06, M22
			Attività 2: Protocollo e registrazione richiesta		Mancata protocollazione e registrazione al fine di agevolare il destinatario della notifica	Mancanza di controlli Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Consegna atto da notificare al messo comunale incaricato		Mancata consegna al messo al fine di agevolare il destinatario della notifica	Mancanza di controlli Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: notifica atto al destinatario e compilazione relata di notifica		Tardiva o mancata o errata notifica al fine di agevolare il destinatario della notifica	Inadeguata cultura della legalità, inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: invio al soggetto richiedente dell'attestazione di avvenuta notifica		Falsa attestazione di avvenuta notifica	Mancanza di controlli Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 6: registrazione avvenuta notifica nell'apposito gestionale		Falsa registrazione di avvenuta notifica	Mancanza di controlli Inadeguata cultura della legalità		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026								
	AREA	Sviluppo organizzativo e Servizi Educativi						
	SETTORE	Informatico comunale (Sic)						
	DIRIGENTE	Dott. Lorenzo Beggiato						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	L	Rilascio Numerazione civica	Processamento richiesta	Ufficio Ecografico Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03, M05, M22
			Verifica banca dati		Erronea verifica	Carenze di competenza		
			Sopralluoghi		Richiesta corrispettivo non dovuto	Carenze organizzative e nei controlli		
			Attribuzione numerazione		Erronea attribuzione	Carenze organizzative e nei controlli		
			Risposta		Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Carenze di competenza		
				Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli			
2	L	Rilascio Certificazione ecografica	Processamento richiesta	Ufficio Ecografico Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03,M05,M22
			Verifica amministrativa		Erronea verifica	Carenze di competenza		
			Rilascio certificazione		Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli		
3	L	Fornitura dati a cittadini imprese	Processamento richiesta	Servizio Informatico Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03, M05 , M22
			Verifica ed elaborazione banche dati		Erronea verifica/elaborazione	Carenze di competenza		
			Fornitura dei dati		Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli		
					Richiesta corrispettivo non dovuto	Carenze organizzative e nei controlli		
5	C	Procedura di liquidazione delle fatture di acquisto	Definizione della strategia	Servizio Informatico Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative	BASSO	M03, M22, M23
6	D	Procedura di acquisizione e protocollazione documenti relativi a concorsi	Ricezione documenti e rilascio ricevute	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza o accettazione oltre i termini	Carenze organizzative	BASSO	M03, M15
					Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Carenze organizzative e nei controlli		
				Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Uso improprio/distorto della discrezionalità	Carenze organizzative e nei controlli		
					Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza o accettazione oltre i termini	Carenze organizzative e nei controlli		
					Mancata o errata protocollazione/assegnazione	Carenze organizzative e nei controlli		
					Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carenze nei controlli		
		Diffusione/comunicazione informazioni riservate	Carenze organizzative e nei controlli					

7	L	Annullamenti di protocollo	Valutazione della richiesta	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03
			Annullamento protocollo dalla procedura informatica	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Uso improprio/distorto della discrezionalità	Carenze organizzative e nei controlli		
8	L	Recupero pratiche di archivio Edilizia Privata	Ricezione e processamento richieste	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Incompleta digitalizzazione del processo	MEDIO	M03, M05, M06, M07, M15, M22
					Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Incompleta digitalizzazione del processo		
			Recupero pratiche in archivio e consegna pratiche agli uffici	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Uso improprio/distorto della discrezionalità;	Incompleta digitalizzazione del processo		
					Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Incompleta digitalizzazione del processo		
			Recupero e archiviazione pratiche	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Diffusione/comunicazione informazioni riservate	Incompleta digitalizzazione del processo		
					Mancata o errata archiviazione	Incompleta digitalizzazione del processo		
Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Incompleta digitalizzazione del processo							
9	L	Recupero altre pratiche di archivio	Ricezione e processamento richieste	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative	BASSO	M03, M05, M06, M07, M15, M22
					Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Carenze organizzative e nei controlli		
			Recupero pratiche in archivio e consegna pratiche agli uffici	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Uso improprio/distorto della discrezionalità	Carenze organizzative e nei controlli		
					Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carenze organizzative e nei controlli		
			Recupero e archiviazione pratiche	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Diffusione/comunicazione informazioni riservate	Carenze nei controlli		
					Mancata o errata archiviazione	Carenze organizzative e nei controlli		
Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli							

STATISTICA								
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
10	L	Rilevazione Prezzi per Commissione	Attività 1: Formazione Istat per Indagine annuale	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Omessa formazione	Mancata Verifica	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Rilevazione ed Indagine Prezzi nel territorio comunale		Omessa rilevazione	Mancato controllo		
			Attività 3: Redazione Statistica mensile, Grafici, Verbale per Commissione Prezzi e successiva pubblicazione dati in sito istituzionale		Non rispetto termini	Mancata tracciabilità		
11	L	Indagini Statistiche (programma nazionale annuale Istat)	Attività 1: Selezione Rilevatori e Formazione del personale	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Richiesta da persona non competente	Omessa verifica di competenza	BASSO	M14, M15
			Attività 2: Indagini e rilevazioni sul campo e compilazione questionari	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Dichiarazioni non veritiere	Mancato controllo documentale		
			Attività 3: Raccolta dati ed invio telematico del materiale di rito e richiesto all'Istat	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Dichiarazioni non veritiere	Mancato controllo documentale		
			Attività 4: Definizione competenze rilevatori e predisposizione liquidazioni	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		

12	L	Censimento Permanente della Popolazione ed Abitazioni	Attività 1: Bando per selezione rilevatori e successiva redazione contratti di lavoro	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Ricezione non completa o esaustiva	Verifica incompleta o parziale	BASSO	M01, M05, M07
			Attività 2: Formazione personale e definizione assegnazione ambiti di rilevazione.	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Omessa istruttoria	Mancato controllo		
			Attività 3: Rilevazioni e compilazioni questionari ed invio telematico in gestionali Istat	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Dichiarazione non veritiera	Mancato controllo		
			Attività 4: Chiusura delle attività di indagine - Definizione competenze e predisposizione liquidazioni	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
13	L	Indagini statistiche su famiglie o imprese	contatto con famiglia e imprese	Ufficio Statistica Responsabile SIC	uso improprio/distorto della discrezionalità	carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M01, M07
				Ufficio Statistica Responsabile SIC	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	carenze organizzative e nei controlli		
				Ufficio Statistica Responsabile SIC	diffusione/comunicazione informazioni riservate	carenze nei controlli		

NUMERO PROGRESSIVO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITÀ	UFFICIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GIUDIZIO	MISURE***
	AREA	Sviluppo della comunità e valorizzazione della città						
	SETTORE	Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità						
	DIRIGENTE	Dott.ssa Micaela Castagnaro						
1	B	Erogazione impegnative di cura domiciliare (ICDB, ICDM)	Presentazione domanda Istruttoria della domanda Inserimento domanda portale ULSS Liquidazione contributo	Servizi Sociali Territoriali Servizi Sociali Territoriali Servizi Sociali Territoriali Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Ritardato o omesso inserimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenza dei controlli Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative Accentramento delle attività	BASSO	M05, M06, M07, M15
2	B	Erogazione contributi economici per integrazione rette residenziali e semiresidenziali persone adulte e anziane	Presentazione domanda on line su piattaforma dedicata Istruttoria della domanda Determina autorizzazione intervento	Servizi Sociali Territoriali Attività giuridico amministrative e Contabilità	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Assoggettamento a pressioni Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti o strutture	Carenze organizzative Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Complessità delle casistica Mancata regolamentazione	BASSO	M05, M07, M15, M24, M25
3	B	Interventi economici regionali in favore delle famiglie fragili	Presentazione domanda al comune di residenza all'interno dell'ambito VEN-06 online su piattaforma informatica dedicata e/o presso sportello comunale Istruttoria della domanda Approvazione con determina delle graduatorie di ambito territoriale sociale Liquidazione del contributo a ciascun comune dell'ambito Liquidazioni agli altri comuni dell'ambito e ai beneficiari del comune di Vicenza e caricamento dei dati nel SIUSS (ex casellario assistenza)	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti; valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M07, M15, M24, M25
4	E	Liquidazione fatture	Controllo ed accettazione della fattura in formato elettronico Creazione della liquidazione tecnica e contabile Protocollo della liquidazione Trasmissione all'ufficio spesa della ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento	Attività giuridico amministrative e Contabilità - Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza - Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro - Servizi Sociali Territoriali	Liquidazione della spesa senza la verifica di regolare esecuzione della prestazione o in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M22, M23
5	B	Attivazione tirocini di inclusione	Presentazione domanda Istruttoria della domanda Inserimento domanda registro beneficiari Formazione graduatoria Attivazione dell'intervento tramite l'ente gestore del servizio Monitoraggio mensile delle attività Acquisizione documentazione di regolare svolgimento	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Ritardato o omesso inserimento Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenza dei controlli Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15
6	A	Gestione albo delle organizzazioni di volontariato	Aggiornamento annuale dell'albo e/o nuova iscrizione, conferma requisiti, certificazione iscrizione Presentazione domanda Istruttoria della domanda Predisposizione delibera Giunta comunale per iscrizione all'albo Pubblicazione elenco	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenze organizzative Omessi controlli Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M06
7	B	Erogazione di contributi/buoni per l'acquisto di servizi per il contrasto alla povertà e la formazione	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa della domanda con particolare riguardo alla coerenza tra voucher richiesto e accreditamento dell'ente erogante il servizio/prestazione Definizione del progetto sociale Determina autorizzazione intervento Trasmissione dell'esito al richiedente e al gestore del servizio Verifica della partecipazione alle prestazioni erogate e acquisizione della documentazione Liquidazione Ricevimento istanza	Politiche Attive per l'Inclusione sociale e Politiche del lavoro	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle domande Favorire un soggetto attraverso la valutazione arbitraria dei requisiti Assoggettamento a pressioni Non corretta valutazione del bisogno sociale e delle competenze del richiedente Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari utenti o enti erogatori Discrezionalità nei tempi del procedimento Difficoltà di ottenere congrua documentazione Discrezionalità nei tempi del procedimento Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta	Carenze organizzative Mancanza di trasparenza Complessità delle casistica Carenza di personale Carenza di personale Carenza di personale Complessità di valutazione della documentazione Carenza di personale Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M24, M25

8	B	Erogazione contributi a organizzazioni di volontariato	Istruttoria istanza Predisposizione delibera giunta Comunicazione ai richiedenti Istruttoria amministrativa e acquisizione della documentazione Liquidazione contributo Pubblicazione elenco contributi erogati	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi Liquidazione del contributo in assenza o carenza della documentazione necessaria o in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva se dovute Discrezionalità nel rispetto dei tempi Difficoltà di ottenere congrua documentazione Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli, inadeguatezza delle competenze interne Carenza di personale Complessità di valutazione della documentazione Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M01, M05, M24, M25
9	A	Accreditamento di ETS fornitori di servizi per il contrasto alla povertà e la formazione	Presentazione istanza su moduli predisposti nell'avviso pubblico regolarmente pubblicato sul sito istituzionale e corredato da delibera approvazione criteri e determina Istruttoria istanza Pubblicazione elenco Firma accordi accreditamento Predisposizione determina di approvazione elenco	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti Discrezionalità nel rispetto dei tempi Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Carenza di personale Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M01, M05, M06
10	A	Protocolli con ETS per attività di volontariato da parte di beneficiari di misure per il contrasto alla povertà (RDC, fondo povertà, etc.)	Istanza di adesione Istruttoria Sottoscrizione protocollo di intesa Determina di approvazione	Politiche Attive per l'Inclusione sociale e Politiche del lavoro	Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M05, M06
11	L	Decadenza o annullamento assegnazione alloggi ERP	Presentazione richiesta dall'ente gestore Presentazione richiesta dall'ente gestore Contestazione all'assegnatario Richiesta parere all'assistenza sociale Invio pratica alla commissione alloggi Emissione provvedimento di decadenza Trasmissione all'ente gestore	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Informazioni inadeguate e/o conteggi morosità non precisi e aggiornati Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Carenza nell'esame delle giustificazioni presentate dall'assegnatario Ritardata notifica Ritardato invio Ritardi conteggi morosità e ritardi nella notifica da parte dell'ente gestore Ritardo da parte degli assegnatari morosi nel prendere contatto con i servizi sociali	Carenza di personale Carenze organizzative Carenza di personale Carenze organizzative e nei controlli Carenza personale Carenza personale Carenza di personale e comunicazione tra servizi	BASSO	M05, M06, M15
12	B	Erogazioni contributi su fondo di solidarietà	Avvio del procedimento a seguito di segnalazione da parte dell'ente gestore o su richiesta dell'assegnatario Richiesta di valutazione sociale Istruttoria e valutazione della richiesta Liquidazione contributo	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza - Servizi Sociali Territoriali Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Disomogeneità nella valutazione delle situazioni di morosità Valutazione incompleta Liquidazione del contributo con carenza della documentazione necessaria Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle domande Favorire un soggetto attraverso la valutazione arbitraria dei requisiti Assoggettamento a pressioni	Carenze organizzative Carenze organizzative Carenza di personale Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Mancanza di regolamentazione	BASSO	M24, M25
13	A	Mobilità straordinaria alloggi ERP	Valutazione della richiesta di trasferimento in altro alloggio ERP per motivi sanitari o di sovraffollamento Invio proposta di mobilità al nucleo individuato ed accettazione o rinuncia alloggio Emissione provvedimento di trasferimento per mobilità straordinaria Pubblicazione determina di assegnazione su amministrazione trasparente	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15
14	A	Assegnazione alloggi ERP	Comunicazione da parte dell'ente gestore di disponibilità alloggi Individuazione del nucleo assegnatario in relazione alla superficie degli alloggi disponibili Avvio del procedimento e verifica dei requisiti per l'assegnazione Emissione provvedimento di assegnazione, di esclusione o di mantenimento in graduatoria Pubblicazione determina di assegnazione su amministrazione trasparente	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Disomogeneità nella valutazione delle domande di mantenimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Mancanza di trasparenza e omessi controlli Carenze organizzative Mancanza di trasparenza e di regolamentazione Carenze organizzative Carenze organizzative Integrazione delle competenze	BASSO	M05, M06, M15
15	A	Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Definizione progetto assistenziale Inserimento nel portale del sistema informativo dei servizi sociali (ICARE) Provvedimento conclusivo Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Non corretta valutazione dei requisiti Non corretta valutazione del bisogno assistenziale Ritardato o omesso inserimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze formative Carenze formative discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative	MEDIO	M03, M05, M06, M07
16	A	Ammissione al servizio di pasti a domicilio	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa e sociale Provvedimento conclusivo Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Non corretta valutazione dei requisiti Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze formative Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05, M06
17	A	Ammissione alla mensa cittadina	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa e sociale Provvedimento conclusivo Trasmissione esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative Carenze formative Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative Integrazione delle competenze	BASSO	M05, M06

18	B	Sostegno economico a persone e famiglie in difficoltà	Presentazione domanda	Servizi Sociali Territoriali	Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative	MEDIO	M05, M24, M25	
			Istruttoria amministrativa		Non corretta valutazione del bisogno assistenziale	Carenze formative			
			Definizione progetto sociale		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Discrezionalità			
			Determina di approvazione della graduatoria mensile		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Frammentazione del procedimento-carenza di controllo			
			Liquidazione del contributo		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli			
			Trasmissione dell'esito al richiedente		Discrezionalità nei tempi di presa in carico dell'istanza	Carenze organizzative e nei controlli			
19	A	Autorizzazione alla realizzazione, all'esercizio e accreditamento di strutture socio-assistenziali pubbliche e private (L.R. 22/2002 e DGR 84/2007)	Presentazione istanza	Servizi Sociali Territoriali	Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15	
			Istruttoria amministrativa sui requisiti previsti per l'unità di offerta		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Integrazione delle competenze			
			Redazione della delibera g.c. per inserimento dell'unità di offerta nel piano di zona		Non corretta valutazione dei requisiti e degli standard previsti dalla normativa	Carenze organizzative e nei controlli			
			Sopralluogo del gruppo tecnico multidisciplinare (personale comunale e dell'aziendaULSS), sottoscrizione delle schede regionali di verifica		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Discrezionalità			
			Determina dirigenziale che approva il provvedimento autorizzativo		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze formative			
			Trasmissione provvedimento autorizzativo al soggetto richiedente		Discrezionalità nei tempi di presa in carico dell'istanza	Carenze organizzative e nei controlli			
20	A	Istruttoria avvio attività sociali ex all. B DGR 84/2007	Presentazione istanza	Servizi Sociali Territoriali	Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative	BASSO	M05, M06	
			Istruttoria amministrativa sui requisiti previsti per l'unità di offerta		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Integrazione delle competenze			
			Redazione della delibera g.c. per inserimento dell'unità di offerta nel piano di zona		Non corretta valutazione dei requisiti e degli standard previsti dalla normativa	Carenze organizzative e nei controlli			
			Sopralluogo del gruppo tecnico comunale		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Discrezionalità			
			Determina dirigenziale		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze formative			
			Trasmissione provvedimento di presa d'atto al soggetto richiedente		Discrezionalità nei tempi di presa in carico dell'istanza	Carenze organizzative e nei controlli			
21	B	Erogazione contributi per morosità incolpevole (DM 30/03/2016)	Determina approvazione avviso con relativa modulistica	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Esame non cronologico delle domande pervenute in assenza di adeguata motivazione	Carenze organizzative	MEDIO	M15, M22, M24, M25	
			Pubblicazione avviso		Incompletezza delle dichiarazioni rese dai richiedenti e conseguente difficoltà di procedere a controlli puntuali	Carenze organizzative e nei controlli			
			Presentazione della domanda di contributo: presso i CSST						
			Istruttoria delle domande ai fini della verifica dei requisiti e comunicazione dell'esito al richiedente e ad eventuali altri interessati						
			Predisposizione determina di concessione contributo agli aventi diritto e relativa comunicazione						Accentramento delle responsabilità
			Liquidazione del contributo e relativo inserimento dei benefici erogati nel SIUSS (ex casellario dell'assistenza)						Indisponibilità di banche dati per la verifica della situazione lavorativa
22	C	Approvazione elenco strutture sociali autorizzate e accreditate che erogano servizi residenziali e semiresidenziali per minori (ex L.R. 22/2002 - DGR 84/2007)	Pubblicazione di avviso pubblico per costituzione elenco, nomina della commissione per la valutazione delle istanze di partecipazione dei candidati	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M06, M15	
			Verifica dei requisiti richiesti nell'avviso		Assenza o carenza nei controlli effettuati	Accentramento delle responsabilità			
			Approvazione con determina dirigenziale dell'elenco suddiviso per unità d'offerta.		Assenza o carenza nei controlli effettuati	Carenze organizzative e nei controlli			
					Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Accentramento delle responsabilità			
23	B	Istruttoria per l'ammissione a interventi economici e prestazioni in natura erogate dal privato sociale	Presentazione domanda	Servizi Sociali Territoriali - Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative	MEDIO	M05, M06, M07, M15	
			Istruttoria della domanda		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Accentramento delle attività			
			Verifica della disponibilità da parte del soggetto del privato sociale a erogare la prestazione		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenza dei controlli			
			Definizione del progetto di presa in carico integrato dal sostegno di soggetti del privato sociale		Ritardi nell'aggiornamento della banca dati dei soggetti del privato sociale	Mancanza di trasparenza			
			Comunicazione al soggetto del privato sociale del nulla osta all'erogazione della prestazione		Ritardo o omessa definizione del progetto	Carenze organizzative			
			Inserimento della prestazione erogata dal privato sociale nella cartella dell'utente		Ritardata comunicazione	Mancanza di regolamentazione			
			Monitoraggio del progetto sociale		Ritardo o omessa definizione del progetto	Carenze organizzative e di personale			
			Acquisizione documentazione di regolare svolgimento		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative			
					Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Omessi controlli			
					Discrezionalità nei tempi di realizzazione del progetto	Omessi controlli			
24	B	Trasmissione dati INPS per SIUSS	Richiesta estrazione elenchi beneficiari di contributi economici	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro - Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di richiesta dei dati	Carenza dei controlli	BASSO	M03, M05, M15	
			Elaborazione dei dati ed integrazione		Accentramento delle attività				
			Verifica ed integrazione/correzione dei dati errati		Mancanza di personale sufficiente				
			Presentazione dell'istanza da parte dei genitori del minore (consensuale) ovvero d'ufficio (giudiziale su mandato della magistratura)	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Integrazione delle competenze			
			Redazione del progetto-quadro per l'inserimento del minore		Non corretta valutazione del bisogno	Carenze formative			
					Discrezionalità nei tempi di realizzazione del progetto	Integrazione delle competenze			
						Carenze formative			

25	A	Inserimento consensuale e giudiziale in strutture residenziali o diurne di minori e/o madri con figli minori	Approvazione del progetto-quadro in unita valutativa multidimensionale distrettuale e individuazione della struttura accogliente secondo le linee guida comunali		Discrezionalità nel criterio di scelta della struttura accogliente	Carenze organizzative Carenze formative Carenze nei controlli	MEDIO	M05, M06, M07
			Determinazione dirigenziale di impegno di spesa e predisposizione lettera-contratto	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Atti amministrativi carenti o incompleti Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative e di comunicazione fra servizi Accentramento delle attività		
			Verifica in itinere del progetto di inserimento del minore	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Liquidazione fatture	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Liquidazione con carenza di documentazione necessaria	Carenze dei controlli carenze organizzative e di comunicazione fra servizi Accentramento delle attività		
26	B	Verifica reddituale persone con disabilità ai fini della compartecipazione ai servizi residenziali	Richiesta ai familiari/ADS della documentazione necessaria alla verifica reddituale annuale delle persone disabili inserite in strutture residenziali	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nella fissazione dei tempi	Carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15
			Istruttoria amministrativa per il calcolo della compartecipazione dovuta		Arbitraria applicazione del vigente regolamento per la compartecipazione delle persone con disabilità inserite in strutture residenziali a tempo indeterminato	Intera istruttoria svolta da una sola persona Mancata trasparenza Carenza di personale		
			Comunicazione esito istruttoria all'ULSS per applicazione		Discrezionalità nella fissazione dei tempi	Carenze dei controlli		
27	B	Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche (L.R. 16/2007 e L.13/1989)	Presentazione della domanda istruttoria per verifica requisiti d'accesso	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Informazioni inadeguate e/o carenti	Carenze organizzative	BASSO	M15, M24, M25
			Invio schede fabbisogno annuale agli organi competenti (ULSS - Regione)		Non corretta applicazione delle disposizioni normative (L.R. 16/2007 e l. 13/1989)	Intera istruttoria svolta da una sola persona Mancata trasparenza Carenza di personale		
			Graduatoria aventi diritto al contributo sulla base delle risorse erogate		Omesso inserimento di domande Inserimento di domande non idonee	Carenze di controlli Intera istruttoria svolta da una sola persona		
			Determina assegnazione contributi - approvazione della graduatoria		Discrezionalità nella valutazione della documentazione ai fini di favorire alcuni soggetti	Mancata trasparenza Carenza di personale		
			Liquidazione contributi e caricamento degli stessi nel SIUSS (ex casellario dell'assistenza)		Modifica condizioni dell'intervento rispetto all'istruttoria	Intera istruttoria svolta da una sola persona Mancata trasparenza Carenza di personale		
					Discrezionalità nella fissazione dei tempi di pagamento	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità		
28	B	Integrazione rette per inserimenti residenziali utenti DSM	Presentazione della domanda on line	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Informazioni inadeguate e/o carenti	Carenze organizzative	BASSO	M06, M15
			Istruttoria amministrativa		Non corretta applicazione del regolamento per la compartecipazione alla spesa delle persone seguite dal dipartimento di salute mentale dell'ULSS 6 "Vicenza" inserite in comunità alloggio e gruppi appartamento presa d'atto da parte del Consiglio comunale di Vicenza con deliberazione n. 7/6577 del 24/01/13	Mancata trasparenza		
			Determina di autorizzazione					
			Liquidazione fatture elettroniche caricamento dei dati dei contributi sul SIUSS		Discrezionalità nella fissazione dei tempi di pagamento	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità		
29	B	Concessione assegno di maternità (art.74 del D.Lgs. 151/2001 e al decreto del ministro per la solidarietà sociale 452/2000)	Presentazione della domanda online su piattaforma informatica dedicata e/o presso sportello comunale / presso CSST solo per chi non in possesso di pc/smartphone	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Informazioni inadeguate e/o carenti	Carenze organizzative	BASSO	M05, M22
			Istruttoria delle domande ai fini della verifica requisiti		Domande non corrette	Carenze organizzative		
			Provvedimento del dirigente di ammissione al beneficio e successivo caricamento sul portale INPS ai fini della liquidazione del contributo		Esame non cronologico delle domande pervenute in assenza di adeguata motivazione Errata valutazione dei documenti	Carenze organizzative		
			Trasmissione dell'esito al richiedente		Discrezionalità nei tempi del procedimento	Carenze organizzative		
			Rilevazione dei costi a consuntivo e dei dati per la quantificazione delle quote (minori in affidamento nelle diverse tipologie, popolazione 0-17, donne vittime di violenza, popolazione)		Rilevazione incompleta dei costi e/o dei casi in carico	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità		

30	E	Riscossione quote da comuni per gestione associata CASF e CEAV	Determinazione delle quote a carico dei comuni sulla base dei parametri fissati dalle rispettive convenzioni Comunicazione ai comuni quote a loro carico e termini per il pagamento Verifica somme introitate	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Alterazione dei dati ai fini della determinazione delle quote dovute Discrezionalità nei tempi del procedimento Mancanza di tempi certi	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità	BASSO	M05
31	E	Riscossione quote da utenti per servizio di assistenza domiciliare	Emissione fatture per quote di compartecipazione a carico utenti sulla base delle ore rendicontate, verificate e autorizzate Caricamento sul SDI fatture elettroniche e invio ai destinatari Verifica somme introitate	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di emissione e invio delle fatture Mancanza di tempi certi	Intera istruttoria svolta da una sola persona Carenza di personale Intera istruttoria svolta da una sola persona Carenza di personale	BASSO	M03, M05, M06, M15
32	A	Autorizzazione ampliamento e ospitalità temporanea assegnatari alloggi ERP	Presentazione domanda Richiesta parere ad ente gestore alloggi Istruttoria della domanda Provvedimento di concessione o diniego autorizzazione	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Nessuno Tempi lunghi di risposta discrezionalità nella valutazione Possibili tempi lunghi per la valutazione difficoltà di ricevere dati certi dall'istante	Impossibilità di determinare tempi certi di risposta Scarsità di personale	MEDIO	M05, M06, M07, M15
33	A	Bandi di concorso speciali	Presentazione domanda Istruttoria della domanda Redazione graduatoria provvisoria Redazione graduatoria definitiva	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Carenza personale Difficoltà di ottenere congrua documentazione Nessuna Valutazione e riscontro eventuali ricorsi	Scarsità di personale Complessità di valutazione documentazione Necessità di adattamento software alle casistiche particolari Necessità di adattamento software alle casistiche particolari	BASSO	M05, M06
34	A	Bando annuale di concorso per assegnazione alloggi ERP	Presentazione domanda Istruttoria della domanda Redazione graduatoria provvisoria Redazione graduatoria definitiva	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Carenza personale – utilizzo portale regionale Difficoltà di ottenere congrua documentazione nei tempi previsti Scarsità di tempo per le singole valutazioni delle domande Valutazione e riscontro eventuali ricorsi	Scarsità di personale Necessità di compilare le domande in presenza dell'istante Carenze di personale e di collegamenti con altri enti che forniscono documentazione per attribuzione dei punteggi Utilizzo software regionale Comunicazione esito ad istanti	BASSO	M05, M06
35	A	Assegnazione alloggi "disagio abitativo"	Contatto con assegnatario Stipulazione contratto	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Incomprensione da parte dell'assegnatario degli obblighi contrattuali Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Difficoltà di rapporti con utenza Difficoltà nell'ottenere il rispetto degli obblighi contrattuali	MEDIO	M05, M06, M07
36	A	Gestione ed aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi del disagio abitativo	Presentazione domande nuove - conferma situazione di disagio per domande già presentate Istruttoria domande Formazione graduatoria	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Informazioni inadeguate e/o carenti – valutazione di situazione sociale soggettiva Difficoltà di ottenere congrua documentazione nei tempi previsti Valutazione e riscontro eventuali ricorsi	Mancanza di personale Necessità di continui contatti con personale di altri uffici Carenze di personale e di collegamenti con altri enti che forniscono documentazione per attribuzione dei punteggi Comunicazione esito ad istanti	MEDIO	M06, M07, M15
37	L	Protocollo corrispondenza in entrata	Ricezione dei documenti Registrazione al protocollo informatico Smistamento per competenza agli uffici	Segreteria del Settore	Scarsa trasparenza dell'operato Mancanza di controlli sull'operato Non rispetto delle scadenze temporali	Carenza dei controlli	BASSO	M05
38	A	Ammissione al servizio di sostegno socio-educativo, educativa domiciliare, centro diurno per minori	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Definizione progetto quadro Provvedimento conclusivo Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Non corretta valutazione del bisogno assistenziale Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M06, M07
39	A	Ammissione al servizio di trasporto disabili per il lavoro, l'autonomia personale o per l'accesso alle strutture ambulatoriali	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Istruttoria sociale Provvedimento conclusivo Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Non corretta valutazione del bisogno assistenziale Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05, M06
40	L	Definizione e gestione dei progetti personalizzati di servizio sociale	Colloquio o visita domiciliare finalizzati ad individuare il bisogno del singolo o del nucleo familiare Indagine sociale volta all'accertamento della situazione socio-sanitaria, economica, abitativa, relazionale Definizione progetto personalizzato contenente gli obiettivi, le azioni, i servizi o le prestazioni da attivare, la durata, la calendarizzazione delle verifiche Sottoscrizione del progetto Verifica finale ed eventuale riprogettazione	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione del bisogno Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine Non corretta valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del progetto Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M07, M14
			Presentazione dell'istanza da parte della vittima a seguito di segnalazione della stessa, delle FF.OO., del pronto soccorso		Non corretta valutazione dell'emergenza	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative		

41	A	Inserimenti di donne vittime di violenza in case rifugio	Indagine sociale svolta con l'ausilio del centro antiviolenza, se realizzabile in relazione alla situazione emergenziale Definizione progetto personalizzato di inserimento in casa rifugio Determinazione dirigenziale di assunzione della spesa Verifica finale ed eventuale riprogettazione	Servizi Sociali Territoriali - Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro - Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine Non corretta valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del progetto Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M07
42	B	Istruttoria, ammissione e rilascio tessere trasporto agevolato	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Trasmissione dell'istruttoria all'ufficio provinciale competente per l'emissione della tessera Ricezione della tessera e provvedimento conclusivo Trasmissione al richiedente	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	Misura 1: procedimento normato da legge regionale Misura 2: collaborazione con Uffici Provinciali Misura 3: controlli a campione sull'istruttoria amministrativa e sul rispetto dei tempi
43	L	Ricorsi per la nomina dell'amministratore di sostegno	Indagine sociale volta all'accertamento della situazione socio-sanitaria, economica, abitativa, relazionale del beneficiario Indagine sui parenti entro il 4° grado a cui notificare il ricorso Istruzione ricorso Presentazione del ricorso in cancelleria della volontaria giurisdizione e delle notifiche Fissazione udienza in tribunale o in videoconferenza domiciliare Redazione richiesta all'ADIS di rimborso delle spese di presentazione del ricorso a favore del beneficiario	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione del bisogno Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine Discrezionalità nei tempi di redazione del ricorso Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Mancata presenza all'udienza fissata dal G.T. Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative-integrazione delle competenze, carenze formative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative	MEDIO	M05, M07
44	A	Affido familiare consensuale e giudiziale di minori	Presentazione dell'istanza da parte dei genitori del minore (consensuale) ovvero d'ufficio (giudiziale su mandato della magistratura) Definizione e approvazione del progetto di affido del minore, sottoscritto dai genitori, dal minore, se maggiore di anni 12, dagli affidatari e dai servizi sociali Determinazione dirigenziale di assunzione del contributo alla famiglia affidataria Trasmissione del provvedimento di affido al giudice tutelare/tribunale minorenni per l'esecutività Inserimento degli affidi nella banca dati regionale (gemini) Verifica in itinere ed eventuale riprogettazione	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti, non corretta valutazione del bisogno Discrezionalità nei tempi di realizzazione del progetto Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative Carenze organizzative e nei controlli	ALTO	M05, M06, M07, M15
45	L	Individuazione famiglie e singoli disponibili all'affido familiare	Organizzazione dei corsi di formazione per aspiranti affidatari effettuati dal centro affidi e solidarietà familiare (CASF) Disponibilità del singolo/coppia aspirante all'affido di sottoporsi al percorso di conoscenza e valutazione da parte dei professionisti del CASF Iscrizione nel registro del CASF del singolo/coppia disponibile all'affido	Servizi Sociali Territoriali	Ridotta ricorrenza dei corsi Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Discrezionalità nella valutazione dell'idoneità all'affido Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M06, M07
46	A	Ammissione alle strutture comunali di accoglienza: albergo cittadino e cohousing	Presentazione domanda Valutazione della domanda Istruttoria della domanda Provvedimento di accoglienza o diniego della stessa	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza - Servizi Sociali Territoriali	Disponibilità di posto nelle strutture comunali Limitata discrezionalità nella valutazione della situazione oggettiva	Difficoltà nella valutazione della reale situazione della persona che ha presentato domanda Scarsità di personale Accentramento delle attività	BASSO	M05
47	F	Irrogazione provvedimenti disciplinari per violazione del disciplinare delle strutture comunali di accoglienza	Relazione del gestore delle strutture Emanazione o diniego del provvedimento disciplinare Attuazione del provvedimento	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Coerenza della sanzione proposta Difficoltà di comunicazione della sanzione	Valutazione coerenza con situazioni similari antecedenti Necessità di avvalersi di messi notificatori in tempi rapidi	BASSO	M05
48	L	Accertamento estraneità economica e affettiva dei genitori o dei figli ai fini dell'esclusione dalla partecipazione al costo delle prestazioni	Domanda del cittadino o procedimento avviato d'ufficio Ricezione della documentazione comprovante l'estraneità secondo i criteri regolamentari Relazione del servizio sociale Determina certificante l'estraneità	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine; Discrezionalità nella valutazione di congruità della documentazione Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Carenze organizzative e nei controlli Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative Controlli	MEDIO	M05, M07, M14
			Presenza in carico tramite assegnazione da portale GEPI Colloquio di pressastamenti finalizzati ad individuare il bisogno del singolo o del nucleo familiare		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze di personale Attività svolta da un solo operatore Rotazione e carenza di personale a tempo determinato		

49	L	Definizione e gestione dei progetti personalizzati di servizio sociale per i beneficiari di reddito di cittadinanza non in carico al servizio sociale territoriale	Definizione progetto personalizzato contenente gli obiettivi, le azioni, i servizi o le prestazioni da attivare, la durata, la calendarizzazione delle verifiche	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione del bisogno	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative	MEDIO	M05, M07, M14
			Sottoscrizione del progetto		Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione del bisogno	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative		
			Verifica finale ed eventuale riprogettazione		Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative		
					Non corretta valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del progetto	Carenze formative Discrezionalità		
50	B	Erogazione contributi regionali per le donne vittime di violenza	Presentazione domanda	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative	BASSO	M05, M15, M24, M25
			Istruttoria della domanda		Valutazione incompleta	Carenze organizzative		
			Determina autorizzazione intervento		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività		
			Trasmissione dell'esito al richiedente e al gestore del servizio		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività		
			Verifica della partecipazione alle prestazioni erogate e acquisizione della documentazione		Difficoltà di ottenere congrua documentazione	Complessità di valutazione della documentazione		
			Liquidazione		Discrezionalità nei tempi del procedimento	Carenza di personale		
51	B	Rendicontazione dei finanziamenti nazionali (quota servizi fondo povertà e progetti PON) e regionali (RIA)	Predisposizione delle documentazione	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze di personale Attività svolta da un solo operatore	BASSO	M05
			Inserimento nei portali dedicati		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Rotazione e carenza di personale a tempo determinato		
			Comunicazione alle autorità di gestione		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative		
52	B	Assegnazione contributi economici una-tantum con pubblicazione di bando	Predisposizione del bando	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Complessità della normativa di riferimento Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M01, M15, M24, M25
			Presentazione della domanda online su piattaforma Welfaregov		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		
			Istruttoria della domanda					
			Formazione graduatoria					
			Liquidazione del contributo e comunicazione esito ai richiedenti e caricamento dei benefici sul SIUSS (ex casellario dell'assistenza)		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative		
53	B	Procedimento per l'individuazione di soggetti ETS per la co-progettazione dei lavori e dei servizi previsti dal PNRR-M5C2 sub-investimento 1.3.1 Housing First	Predisposizione dell'Avviso pubblico di indizione di procedura non competitiva per l'individuazione di soggetti interessati a co-progettare, contenente descrizione del servizio, risorse messe a disposizione dell'Amministrazione, requisiti di partecipazione, criteri di valutazione delle proposte progettuali	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Complessità della normativa di riferimento Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M01, M05, M06, M15, M24, M25, M38
			Presentazione tramite PEC della domanda di partecipazione con dichiarazione del possesso dei requisiti e allegazione della proposta progettuale		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		
			Verifica regolarità formale delle istanze		Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta	Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Istruttoria delle istanze pervenute da parte di commissione apposita, sulla base dei criteri fissati nell'Avviso		Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta	Carenze organizzative		
			Formazione graduatoria		Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti	Carenze organizzative Accentramento delle attività Omessi controlli		
			Co-progettazione verbalizzata con soggetto/soggetti utilmente collocato/i in graduatoria		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative Accentramento delle attività		

54	B	Procedimento per l'individuazione di soggetti ETS per la co-programmazione di proposta progettuale a valere sul FAMI per la Promozione dell'autonomia sociale dei rifugiati	<p>Predisposizione dell'Avviso pubblico di indizione di procedura non competitiva per l'individuazione di soggetti interessati a co-programmare, contenente descrizione del servizio, risorse messe a disposizione dell'Amministrazione, requisiti di partecipazione, criteri di valutazione delle proposte progettuali</p> <p>Presentazione tramite PEC della domanda di partecipazione con dichiarazione del possesso dei requisiti e allegazione della proposta progettuale</p> <p>Verifica regolarità formale delle istanze</p> <p>Istruttoria delle istanze pervenute da parte di commissione apposita, sulla base dei criteri fissati nell'Avviso</p> <p>Formazione graduatoria</p> <p>Co-programmazione verbalizzata della proposta progettuale definitiva con soggetto/soggetti utilmente collocato/i in graduatoria</p>	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	<p>Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti</p> <p>Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri</p> <p>Non corretta valutazione dei requisiti</p> <p>Valutazione incompleta</p> <p>Non corretta valutazione dei requisiti</p> <p>Valutazione incompleta</p> <p>Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti</p>	<p>Complessità della normativa di riferimento</p> <p>Carenze organizzative e nei controlli</p> <p>Accentramento delle responsabilità</p> <p>Inadeguatezza delle competenze interne</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Carenze organizzative e nei controlli</p> <p>Accentramento delle responsabilità</p> <p>Carenze organizzative</p> <p>Carenze organizzative</p> <p>Accentramento delle attività</p> <p>Omessi controlli</p> <p>Carenze organizzative</p> <p>Accentramento delle attività</p>	BASSO	M01, M05, M06, M15, M24, M25
55	B	Procedimento di selezione dei beneficiari degli interventi PNRR M5C2 (sub-investimenti 1.1.2, 1.1.3, 1.2, 1.3.1)	<p>Individuazione dei criteri per l'attribuzione di punteggio finalizzato alla costituzione di una graduatoria</p> <p>Segnalazione dei potenziali candidati da parte degli operatori del sociale di volta in volta coinvolti (assistenti sociali, educatori)</p> <p>Istruttoria sulle candidature e attribuzione dei punteggi da parte dell'equipe multiprofessionale del singolo progetto</p> <p>Formazione graduatoria</p>	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	<p>Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti Fissazione di requisiti volti a favorire alcuni soggetti anziché altri</p> <p>Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri</p> <p>Non corretta valutazione dei requisiti</p> <p>Valutazione incompleta</p> <p>Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Carenze organizzative e nei controlli</p> <p>Accentramento delle responsabilità</p> <p>Inadeguatezza delle competenze interne</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Carenze organizzative e nei controlli</p> <p>Accentramento delle responsabilità</p> <p>Carenze organizzative</p> <p>Accentramento delle attività</p> <p>Omessi controlli</p>	BASSO	M01, M06, M15
56	B	Procedimento di selezione dei beneficiari degli interventi PNRR M5C2 sub-investimento 1.1.1 Progetto PIPPI	<p>Individuazione dei criteri per l'attribuzione di punteggio finalizzato alla costituzione di una graduatoria</p> <p>Segnalazione dei potenziali candidati da parte degli assistenti sociali</p> <p>Istruttoria sulle candidature e attribuzione dei punteggi da parte dell'equipe dell'AULSS</p> <p>Formazione graduatoria</p>	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	<p>Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti</p> <p>Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri</p> <p>Non corretta valutazione dei requisiti</p> <p>Valutazione incompleta</p> <p>Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Carenze organizzative e nei controlli</p> <p>Accentramento delle responsabilità</p> <p>Inadeguatezza delle competenze interne</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Carenze organizzative e nei controlli</p> <p>Accentramento delle responsabilità</p> <p>Carenze organizzative</p> <p>Accentramento delle attività</p> <p>Omessi controlli</p>	BASSO	M01, M06, M15
UFFICIO PARTECIPAZIONE E PARI OPPORTUNITA'								
NUMERO PROGRESSIVO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITÀ	UFFICIO PARTECIPAZIONE E PARI OPPORTUNITA' E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GIUDIZIO COMPLESSIVO (LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO)	MISURE***
57	A – AREA DI RISCHIO GENERALE	1. Concessioni in uso locali – forma continuativa	<p>Ricezione richiesta</p> <p>Istruttoria della domanda</p> <p>Provvedimento conclusivo</p> <p>Verifiche delle condizioni di utilizzo</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>Istruttoria assente o incompleta</p> <p>non applicazione dei criteri regolamentari</p> <p>discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe</p> <p>assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo</p>	<p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>accentramento della responsabilità</p> <p>carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità</p>	MEDIO	M03, M07, M15, M22
58	A – AREA DI RISCHIO GENERALE	2. Concessioni in uso locali – forma temporanea	<p>Ricezione richiesta</p> <p>Istruttoria della domanda</p> <p>Provvedimento conclusivo</p> <p>Verifiche delle condizioni di utilizzo</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>Istruttoria assente o incompleta</p> <p>non applicazione dei criteri regolamentari</p> <p>discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe</p> <p>assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo</p>	<p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>accentramento della responsabilità</p> <p>carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità</p>	MEDIO	M03, M07, M15, M22
59	B – AREA DI RISCHIO GENERALE	3. Concessione contributi, per progetti ad Associazioni ed enti	<p>Ricezione richiesta</p> <p>Istruttoria della domanda</p> <p>Provvedimento conclusivo</p> <p>verifica del corretto utilizzo del contributo</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>Istruttoria assente o incompleta</p> <p>disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>non applicazione dei criteri regolamentari</p> <p>scarso controllo sul possesso dei requisiti</p>	<p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>procedure operativa non standardizzare ed accentramento dei controlli</p> <p>inadeguatezza competenze interne/carenze organizzative/poca cultura della responsabilità</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p>	MEDIO	M10, M15, M19, M24, M25

60	C – AREA DI RISCHIO GENERALE	4. Affidamento di servizi e forniture con procedura ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett.e) D.Lgs. 36/2023 e sopra soglia (per gare di valore superiore a 40.000€ gestite dalla SUA l'attività da considerare è solo la programmazione ed attivazione della gara: sino alla determina	<p>Programmazione ed attivazione della gara: individuazione istituto per l'affidamento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, determina a contrarre</p> <p>Procedura di gara: pubblicazione del bando, gestione delle informazioni, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte, verifica delle anomalie offerte, annullamento</p> <p>Affidamento del servizio/fornitura: verifiche dei requisiti autocertificati, esclusione e aggiudicazioni, verbalizzazione, aggiudicazione definitiva e stipula contratto</p> <p>Esecuzione del contratto: approvazione modifiche del contratto originario, autorizzazione subappalto, ammissione varianti, verifiche in materia di sicurezza, approvazione riserve, gestione controversie,</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del fornitore uscente o delle caratteristiche del suo prodotto</p> <p>artificioso frazionamento dell'acquisto per fini elusivi</p> <p>determina a contrarre assente o incompleta di adeguata motivazione_capitolati fatti su misura</p> <p>ingiustificato mancato ricorso al MePa</p> <p>ripetuti affidamenti al medesimo operatore o rinnovi o proroghe immotivate o non previste ab origine</p> <p>mancata indicazione nei documenti di gara dei livelli minimi della qualità del servizio</p> <p>mancate verifiche in fase di esecuzione del contratto (circa il rispetto dei termini contrattuali)</p>	<p>inadeguata cultura della legalità, inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative, complessità della normativa di riferimento</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguata cultura della legalità</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p>	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M15, M21, M26, M27
61	C – AREA DI RISCHIO GENERALE	5. Affidamenti diretti di servizi e forniture con indagini di mercato art. 50 c.1 lett b) d lgs 36/2023	<p>Programmazione ed attivazione della gara: individuazione istituto per l'affidamento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, determina a contrarre</p> <p>Procedura di gara: pubblicazione del bando, gestione delle informazioni, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte, verifica delle anomalie offerte, annullamen</p> <p>Affidamento del servizio/fornitura: verifiche dei requisiti autocertificati, esclusione e aggiudicazioni, verbalizzazione, aggiudicazione definitiva e stipula contratto</p> <p>Esecuzione del contratto: approvazione modifiche del contratto originario, autorizzazione subappalto, ammissione varianti, verifiche in materia di sicurezza, approvazione riserve, gestione controversie,</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del fornitore uscente o delle caratteristiche del suo prodotto</p> <p>determina a contrarre assente o incompleta di adeguata motivazione</p> <p>ripetuti affidamenti al medesimo operatore</p> <p>mancata indicazione nei documenti di gara dei livelli minimi della qualità del servizio</p> <p>ingiustificato mancato ricorso al MePa</p> <p>assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>mancate verifiche in fase di esecuzione del contratto (circa il rispetto dei termini contrattuali)</p>	<p>carezza organizzativa, mancata programmazione</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative, complessità della normativa</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguata cultura della legalità, inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative, complessità della normativa</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p>	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M20, M21
62	C – AREA DI RISCHIO GENERALE	6. Affidamenti diretti di servizi o forniture senza indagini di mercato art. 50 c.1 lett b) d lgs 36/2023	<p>Procedura di gara: determina a contrarre con scelta dell'affidatario</p> <p>Affidamento del servizio/fornitura: determina di aggiudicazione</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>conflitto d'interesse</p> <p>affidamenti che non rispettano il principio di rotazione</p> <p>ingiustificato mancato ricorso al MePa</p> <p>affidamenti poco motivati nella scelta del contraente che nella tipologia contrattuale</p>	<p>accentramento della responsabilità</p> <p>accentramento della responsabilità, carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità</p> <p>carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità</p> <p>carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità</p>	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M20, M21
63	AREA DI RISCHIO GENERALE	7. Procedimento di liquidazione fatture contributi	<p>verifiche legate alle fatture o a rendiconti progetti associativi, predisposizione atto di liquidazione</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>mancanza rispetto tempi e limiti di spesa regolamentari</p> <p>mancanza verifiche legate alle fatture: durc, cig,</p>	<p>carezza controlli</p> <p>inadeguata cultura della legalità</p>	MEDIO	M03, M19, M22, M23
64	A – AREA DI RISCHIO GENERALE	8. Istanze di accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.l.)	<p>Ricezione richiesta</p> <p>Istruttoria della domanda</p> <p>sub procedimento art. 10 bis</p> <p>diniego o rilascio documento in copia o visione o su supporto informatico</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>istruttoria assente o incompleta</p> <p>disomogeneità nelle valutazioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>mancata attivazione del sub procedimento</p> <p>Violazione della privacy</p>	<p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>Mancanza di trasparenza_ inadeguatezza competenze interne</p> <p>Mancanza di trasparenza_ inadeguatezza competenze interne</p> <p>Mancanza di trasparenza_ inadeguatezza competenze interne</p> <p>inadeguata cultura della legalità</p>	MEDIO	M03, M04
65	L	9. Attività di sportello al pubblico	<p>Ricezione richiesta</p> <p>Istruttoria della domanda per utente finale</p> <p>istruttoria della domanda per altro ufficio o ente</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>Poca chiarezza e trasparenza dell'attività</p> <p>Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori</p>	<p>Mancanza di trasparenza_ inadeguatezza competenze interne</p> <p>accentramento della responsabilità, inadeguatezza competenze interne</p>	MEDIO	M14, M15
66	A – AREA DI RISCHIO GENERALE	10. Assegnazione orti urbani	<p>pubblicazione bando</p> <p>Istruttoria della domanda</p>	Ufficio partecipazione e pari opportunità	<p>non applicazione dei criteri regolamentari</p> <p>istruttoria assente o incompleta</p> <p>non applicazione dei criteri regolamentari</p>	<p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p> <p>inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative</p>	BASSO	M01, M03, M15

	GENERALE		Provvedimento conclusivo		discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	accentramento della responsabilità		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità		
67	L	11. Bilancio partecipativo	Ricezione proposte progettuali	Ufficio partecipazione e pari opportunità	non applicazione dei criteri regolamentari	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M01, M03, M15
			Valutazione tecnica delle proposte progettuali		istruttoria assente o incompleta _ parere non motivato	inadeguatezza competenze interne _ carenze organizzative _inadeguata cultura della legalità		
			promozione delle proposte progettuali		forme di promozione poco efficaci o imparzialità	inadeguatezza competenze interne _ carenze organizzative _inadeguata cultura della legalità		
			votazione delle proposte progettuali		predisposizione di schede poco chiare	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			definizione dei progetti		modalità di voto poco chiare non imparziali	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			monitoraggio dei progetti		assenza o carente monitoraggio circa l'attuazione dei progetti scelti	carenze organizzative		
68	A - AREA DI RISCHIO GENERALE	12. Concessione uso parchi per manifestazioni di pubblico interesse	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	istruttoria assente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M03, M07, M15, M22
			Istruttoria della domanda		non applicazione dei criteri regolamentari	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	accentramento della responsabilità		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità		
69	A - AREA DI RISCHIO GENERALE	13. Concessione uso parchi per iniziative varie	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	istruttoria assente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M03, M07, M15, M22
			Istruttoria della domanda		non applicazione dei criteri regolamentari	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	accentramento della responsabilità		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità		
70	F - AREA DI RISCHIO GENERALE	14. Istanze di accesso agli atti di consiglieri comunali	istruttoria della domanda	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Non rispetto delle scadenze temporali	carenze organizzative _accentramento della responsabilità	MEDIO	M03, M04
			diniego o rilascio documento in copia o visione o su supporto informatico		disomogeneità nelle valutazioni _favoritismi	accentramento della responsabilità _inadeguata cultura della legalità		
71	A - AREA DI RISCHIO GENERALE	15. Deleghe ai funzionari dipendenti	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	non rispetto della normativa o disposizioni interne	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M07, M14, M15
			Istruttoria della domanda		carente o assente	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			atto di delega		illegittimità dell'atto	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
72	L	16. Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	analisi del bando	Ufficio partecipazione e pari opportunità	analisi superficiali dei bandi	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M01, M05, M14
			Progettazione		mancato rispetto della tempistica	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			individuazione attuatori del progetto		procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	manca di trasparenza, accentramento della responsabilità		
			individuazione stakeholders		non corretta individuazione	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			predisposizione atti amministrativi		carente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			attivazione del progetto		mancato rispetto della tempistica	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			verifica attuazione progetto e del corretto utilizzo delle risorse assegnate		scarsa attività di verifica	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			rendicontazione		mancato rispetto della tempistica e delle disposizioni del bando	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
73	L	17. Protocollo documenti	registrazione documenti arrivati per posta o via mail/pec/mano	Ufficio partecipazione e pari opportunità	favoritismi, mancato rispetto dell'ordine temporale di arrivo	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M05, M22
74	AREA DI RISCHIO GENERALE	18. Erogazione contributi a soggetti partecipanti ai soggiorni climatici per anziani organizzati dai Centri per Anziani convenzionati con il Comune	raccolta domanda dei cittadini aventi diritto	Ufficio partecipazione e pari opportunità	istruttoria assente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M15, M19, M24, M25
			istruttoria della richiesta		manca di coordinamento tra soggetto organizzatore, soggetto proponente e uffici pubblici	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			attribuzione del beneficio		scarso controllo sul possesso dei requisiti	Diversi soggetti coinvolti e inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
75	E	19. Bilancio di genere	Attività 1: Analisi del contesto (analisi della popolazione maschile e femminile del territorio comunale)	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Nessuno		BASSO	M01, M17, M22
			Attività 2: analisi della domanda dei servizi da parte della popolazione e analisi dell'offerta di servizi garantita dall'ente		Nessuno			
			Attività 3: riclassificazione del bilancio secondo le aree direttamente e indirettamente inerenti il genere		Nessuno			
			Attività 4: valutazione dell'allocatione delle risorse in ottica di genere		Nessuno			

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026								Allegato n. 22	
AREA		Area Sviluppo del Territorio							
SETTORE		Suap, Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni							
DIRIGENTE		Avv. Gian Luigi Carrucci							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
MANIFESTAZIONI									
1	B	Contributi a Enti e Associazioni	Ricezione istanza da parte di terzi	Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione e eventuali errori di assegnazione delle pratiche	Carenza di personale.	MEDIO	M24, M25	
			Istruttoria e adozione del provvedimento finale	Manifestazioni	Istanze incomplete e necessità di richieste di integrazione. Conseguente frammentazione della fase istruttoria	Carenza di personale e necessità di miglioramento nella circolazione delle informazioni con i vari uffici coinvolti (interni ed esterni al servizio)			
			Controllo del rendiconto documentale e erogazione del contributo	Manifestazioni	Numerosità delle istanze e rilevanza economica dei contributi	Carenza di personale e conseguente mancanza di rotazione nei controlli			
2	A	Manifestazioni ed eventi	Ricezione della richiesta di manifestazione da parte di terzi	Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti	MEDIO	M07, M15	
			Istruttoria della richiesta e assegnazione agli uffici in base alle competenze specifiche	Manifestazioni	Istanze tardive rispetto alla data dell'evento	Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale o tra uffici			
			Provvedimento finale	Manifestazioni	Documentazione incompleta e conseguente ritardo predisposizione atti	Carenza del controllo documentale o tardivo inoltro della richiesta			
			Controllo di tutte le operazioni di allestimento, svolgimento e sgombero	Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti			
COMMERCIO									
3	A	Concessioni di suolo pubblico	Attività 1: ricevimento e protocollazione dell'istanza su modulistica standardizzata	Ufficio Commercio	Mancato rispetto del termine di 30 giorni antecedenti per la presentazione dell'istanza e tempi ridotti (generalmente ad una settimana) per l'avvio, l'istruttoria e la conclusione del procedimento.	Insufficiente circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento (anche esterni al servizio) e verso l'esterno.	MEDIO	M03, M05, M07, M15	
			Attività 2: controllo della sussistenza a. marca da bollo; b. planimetrie; c. elenco degli operatori; d. eventuali ordinanze di mobilità; e. decisione di Giunta comunale che approva l'evento; f. eventuale parere Soprintendenza e di eventuali altri pareri. Verifica di conformità dei riscontri istruttori alla normativa vigente	Ufficio Commercio	Incompletezza delle istanze e frammentazione delle integrazioni	Istruttorie basate su istanze incomplete e integrazioni frammentate, con conseguente difficoltà nelle valutazioni di conformità			Insufficiente circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento (anche esterni al servizio) e verso l'esterno, carenza di organizzazione, carenza di controlli
			Attività 3: conteggi degli importi del CUP (Canone Unico Patrimoniale) e dei diritti di segreteria sulla base di sistema di calcolo in uso attuativo del regolamento vigente.	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra la comunicazione e il rilascio della concessione a causa della tardività delle istanze				Carenze organizzative
			Attività 4: comunicazione delle modalità di calcolo e degli importi	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra controllo e concessione a causa delle istanze tardive				carenze organizzative
			Attività 5: controllo delle ricevute di pagamento	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra istanza e concessione a causa della tardività delle istanze				carenze organizzative e di controlli
			Attività 6: provvedimento di concessione e protocollazione dello stesso	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra istanza e concessione a causa delle istanze tardive, rischio di omissione nella protocollazione				carenza nell'informatizzazione del processo
			Attività 7: rilascio della concessione previo ricevimento della marca da bollo e trasmissione della concessione alla PL per i necessari controlli di legge.	Ufficio Commercio	rilascio della concessione senza preventivo controllo dei pagamenti				carenze di controlli, carenze organizzative, carenze nell'informatizzazione del processo
			Attività 8: inserimento della concessione nel registro interno di archiviazione	Ufficio Commercio	Distinzione delle fasi di archiviazione e successivo controllo dei pagamenti di cui in questa fase viene acquisita la mera ricevuta, non ancora registrati in entrata				Mancanza di programmazione e mancato rispetto di congruo preavviso nella presentazione delle istanze.
			Attività 9: controllo dei pagamenti succitati	Ufficio Commercio	Utilizzo di due distinte modalità (PagoPa e bonifico), che non consente immediatezza dei riscontri				carenza nell'informatizzazione del processo
4	A	SCIA nuove aperture / variazioni	Attività 1: ricevimento dell'istanza attraverso impresa in un giorno (portale SUAP) e protocollazione	Ufficio Commercio	ritardo nella presa in carico del procedimento	Carenza di personale rispetto all'ufficio commercio e conseguente mancanza di rotazione e conseguente carenza nei controlli	MEDIO	M05, M07, M15	
			Attività 2: controllo che sussistano a. requisiti professionali; b. requisiti morali; c. planimetrie; d. responsabile/direttore tecnico e relativi requisiti; e. requisiti edilizi dell'immobile. Valutazione di conformità degli accertamenti istruttori con la normativa vigente.	Ufficio Commercio	Possibile mancanza di tempestività nei riscontri. Domande carenti e necessità di integrazioni. Conseguente frammentazione dell'istruttoria	Carenza di personale e conseguente mancanza di rotazione e di controlli			
			Attività 3: comunicazioni alla PL per i controlli necessari ex lege	Ufficio Commercio	Ritardi nella comunicazione ai fini dei controlli	carenze organizzative			
			Attività 4: controllo con chiusura positiva o rigetto motivato della pratica e comunicazione mediante portale	Ufficio Commercio	Ritardi nella conclusione del procedimento	carenze nell'informatizzazione del processo e carenze organizzative			
5	A	Autorizzazioni per l'installazione di impianto carburanti e collaudi (Legge Regionale 23 ottobre 2003 n.23)	Attività 1: ricevimento istanza telematica su impresainungiorno.gov.it, inoltro a enti competenti e successiva protocollazione con assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ritardi nella protocollazione	Carenza di personale atto allo smistamento delle pratiche e alla protocollazione	BASSO	M05	
			Attività 2: verifica documentazione pervenuta, pagamento diritti e bolli. Richiesta di eventuale integrazione	Ufficio Commercio	Ritardi dovuti alla complessità della pratica e ai tempi di risposta degli interlocutori	carenza di competenza			
			Attività 3: convocazione commissione di collaudo	Ufficio Commercio	Difficoltà nell'interfacciarsi con gli altri enti coinvolti	carenza organizzativa			
			Attività 4: collaudo presso l'impianto e comunicazione di relativo verbale	Ufficio Commercio	Difficoltà da quanto presentato a livello telematico a ciò che si riscontra in loco				
			Attività 5: verifica adempimento delle prescrizioni	Ufficio Commercio	Ritardi nei controlli. Mancanza di riscontro da parte di alcuni enti in merito alla documentazione ricevuta	carenze organizzative			
6	A	Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di sala giochi (art. 86 Tulpas - regolamento comunale sui giochi leciti)	Attività 1: ricevimento istanza telematica su impresainungiorno.gov.it, protocollazione con assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ritardi nella protocollazione	Carenza di personale atto allo smistamento delle pratiche e alla protocollazione	BASSO	M05	
			Attività 2: verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di integrazione dell'eventuale documentazione mancante	Ufficio Commercio	Ritardi nelle verifiche e mancata acquisizione delle integrazioni necessarie	carenze organizzative e nei controlli			
			Attività 3: controllo dei requisiti stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento comunale	Ufficio Commercio - Comando Polizia Locale	Ritardi o inadempienze negli eventuali sopralluoghi da svolgere in loco	carenza di competenze e organizzative			
			Attività 4: rilascio dell'autorizzazione o rigetto dell'istanza (in caso di carenza dei requisiti)	Ufficio Commercio					
7	A	Autorizzazioni /Permessi	Attività 1: protocollazione e istanza di parte e assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	ritardo nella presa in carico del procedimento	mancata completa informatizzazione del processo	MEDIO	M01, M03, M05, M07	
			Attività 2: istruttoria verifica documentale e/o dei requisiti	Ufficio Commercio	carenza dei controlli	inadeguata competenza e carenze organizzative			
			Attività 3: convocazione commissione, parere consultivo se necessita	Ufficio Commercio	Ritardi dovuti ad altri enti				
			Attività 4: eventuale integrazione dell'istanza con documenti richiesti dalla commissione	Ufficio Commercio					
			Attività 5: rilascio autorizzazione/permesso	Ufficio Commercio					
8	A	Concessioni mercato ortofrutticolo	Attività 1: ricevimento e protocollazione istanza	Ufficio Commercio	Conoscenza diretta dei soggetti coinvolti nel procedimento	Mancanza di rotazione del personale incaricato e conflitti di interesse	BASSO	M06, M15	
			Attività 2: verifica requisiti morali e professionali	Ufficio Commercio	inadeguatezza dei controlli	assenza di rotazione del personale e conflitti di interesse			
			Attività 3: formazione graduatoria	Ufficio Commercio					
			Attività 4: concessione posteggio	Ufficio Commercio					
SUAP-Edilizia privata									
9	A	Permessi di Costruire - Autorizzazioni paesaggistiche	Attività 1: presentazione istanza attraverso portale www.impresainungiorno.gov.it, assegnazione istruttore e RdP, avvio di procedimento	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al comune e ritardi nell'avvio del procedimento	Carenza di organico	MEDIO	M03, M14, M15, M33	
			Attività 2: istruttoria tecnica, conclusioni e proposta del RdP di provvedimento conclusivo	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttoria e carenze nelle istanze	complessità nella gestione delle pratiche a causa di duplice sistema di protocollazione (protocollo generale e "impresainungiorno")			

			Attività 3: rilascio del provvedimento conclusivo e verifica corresponsione contributo di costruzione	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo Possibile ricaduta dell'errore istruttorio nella determinazione del contributo di costruzione e nella verifica di corresponsione dello stesso	Complessità normativa		
10	A	SCIA- CILA	Attività 1: presentazione istanza attraverso portale www.impresainungiorno.gov.it, assegnazione istruttore	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al Comune	Carenza di organico Complessità normativa	BASSO	M03, M14, M15, M33
			Attività 2: istruttoria tecnica	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttorie e carenze nelle istanze	Complessità normativa		
			Attività 3: archiviazione o diffida, eventuale determinazione del contributo di costruzione	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo Possibile ricaduta dell'errore istruttorio nella determinazione del contributo di costruzione e nella verifica di corresponsione dello stesso	Complessità normativa		

UFFICIO SPORT

11	A	Concessioni in uso impianti sportivi in forma continuativa (stagione sportiva)	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
			Istruttoria della domanda		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	Accentramento della responsabilità Carenze organizzative		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Emissione fatture per canoni utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretta applicazione delle tariffe e pagamento delle fatture	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
12	A	Concessioni in uso impianti sportivi in forma occasionale (temporanea: palestre, campi di calcio, altre strutture sportive)	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
			Istruttoria della domanda		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	Accentramento della responsabilità Carenze organizzative		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Emissione fatture per canoni utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
13	B	Concessione contributi per progetti ad Associazioni Sportive Dilettantistiche o di promozione attività sportiva	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M15, M24, M25
			Istruttoria della domanda		Disomogeneità delle valutazioni in fase di verifica delle richieste	Procedura operativa non standardizzata Accentramento dei controlli		
			Provvedimento conclusivo		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Verifica del corretto utilizzo del contributo		Scarso controllo sul possesso dei requisiti	Poca cultura della responsabilità Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
14	B	Assegnazione contributi economici a favore di Associazioni	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M15, M24, M25
			Istruttoria delle domande		Disomogeneità delle valutazioni in fase di verifica delle richieste	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e quantificazione contributo; non applicazione dei criteri regolamentari	Accentramento della responsabilità Carenze organizzative		
			Verifiche realizzazione progetti e rispondenza a quanto dichiarato nell'istanza		Assenza verifiche e controlli su: rispondenza di quanto realizzato con quanto dichiarato: regolarità ricevute e pezze giustificative delle spese sostenute	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Emissione provvedimento di liquidazione del contributo		Scarso controllo sul possesso dei requisiti	Inadeguata cultura della legalità		
15	E	Liquidazioni fatture	Verifiche legate alla regolarità delle fatture e predisposizione atto di liquidazione	Ufficio Sport	Mancanza rispetto tempi e limiti di spesa regolamentari Mancanza verifiche legate alle fatture: durc, cig	Carenza controlli Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M22, M23
16	L	Emissioni fatture	Verifiche legate alle fatture e ai rendiconti di utilizzo delle strutture sportive, calcolo importi, predisposizione fattura, trasmissione all'SDI, eventuale trasmissione della fattura di cortesia in cartaceo ai soggetti in assenza di codice identificativo SDI	Ufficio Sport	Assenza verifiche e controlli su: reale utilizzo impianti; regolarità conteggi e applicazione delle tariffe	Carenza controlli Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M07
17	F	Richieste regolarità fiscale contributiva e giudiziaria (DURC - Casellario Giudiziaro)	Attivazione procedure richiesta regolarità contributiva On-line; Attivazione procedura richiesta regolarità Casellario Giudiziaro tramite software Massive	Ufficio Sport	Mancanza verifiche legate alle fatture; mancata richiesta regolarità; mancato rispetto dei tempi di richiesta e/o scadenza	Carenza controlli Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05
18	L	Direttive di Giunta	Valutazioni progetti relativi a eventi o manifestazioni di rilevanza cittadina e internazionale	Ufficio Sport	Mancata acquisizione di tutte le informazioni relative all'iniziativa presentata all'Amministrazione	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	//	//
			Predisposizione della Decisione di Giunta e avvio iter varie competenze da parte degli uffici coinvolti		Mancato rispetto dei tempi di presentazione della direttiva per approvazione da parte della Giunta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
19	L	Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	Analisi del bando	Ufficio Sport	Analisi superficiali dei bandi	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M05, M07
			Progettazione		Mancato rispetto della tempistica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Individuazione attuatori del progetto		Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Mancanza di trasparenza Accentramento della responsabilità		
			Individuazione stakeholders		Non corretta individuazione	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Predisposizione atti amministrativi		Carente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Attivazione del progetto		Mancato rispetto della tempistica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Verifica attuazione progetto e del corretto utilizzo delle risorse assegnate		Scarsa attività di verifica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Rendicontazione		Mancato rispetto della tempistica e delle disposizioni del bando	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
20	L	Dellibere di Giunta Comunale	Istruttoria elaborazione testo con verifica dei contenuti documenti di riferimento	Ufficio Sport	Verifiche del testo e richiami normativi e verifica delle motivazioni	Accentramento della responsabilità nell'elaborazione del testo	MEDIO	//
21	L	Dellibere di Consiglio comunale	Istruttoria elaborazione testo con verifica dei contenuti documenti di riferimento	Ufficio Sport	Verifiche del testo e richiami normativi e verifica delle motivazioni	Accentramento della responsabilità nell'elaborazione del testo	MEDIO	//

22	L	Protocollo documenti	Registrazione documenti arrivati per posta o via mail/pec/mano	Ufficio Sport	Favoritismi, mancato rispetto dell'ordine temporale di arrivo e mancata protocollazione	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M05, M22
23	A	Concessioni in uso impianti sportivi in forma continuativa (stagione sportiva)	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
			Istruttoria della domanda		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	Accentramento della responsabilità Carenze organizzative		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Emissione fatture per canoni utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretta applicazione delle tariffe e pagamento delle fatture	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
24	A	Concessioni in uso impianti sportivi in forma occasionale (temporanea: palestre, campi di calcio, altre strutture sportive)	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
			Istruttoria della domanda		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	Accentramento della responsabilità Carenze organizzative		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Emissione fatture per canoni utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
25	B	Concessione contributi per progetti ad Associazioni Sportive Dilettantistiche o di promozione attività sportiva	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M15, M24, M25

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA	Economico – Finanziaria						
	SETTORE	Tributi						
	DIRIGENTE	Dott. Mauro Bellesia						
1	E	Rimborsi tributi comunali	Attività 1: Registrazione istanze di rimborso pervenute in apposito elenco Attività 2: Istruttoria delle istanze Attività 3: Emissione provvedimenti	IMU/TASI e ICP IMU/TASI e ICP IMU/TASI e ICP	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Rimborsare un importo maggiore dell'importo dovuto Anticipare l'adozione del provvedimento di rimborso	Carenza nei controlli Inadeguata cultura della legalità Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M06, M15, M22, M34
2	E	Verifica autocertificazioni inagibilità immobili ai fini IMU/TASI	Attività 1: Contattare contribuenti per concordare sopralluoghi Attività 2: Sopralluoghi in loco Attività 3: Verbale e comunicazione ai contribuenti	IMU/TASI – Dirigente IMU/TASI – Dirigente IMU/TASI – Dirigente	Mancato contatto del contribuente Artificioso accordo con contribuente Falsa verbalizzazione	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Complessità normativa	MEDIO	M06, M15, M22, M34
3	E	Annullamenti e/o rettifiche in autotutela tributi comunali	Attività 1: Esame istanze Attività 2: Emissione provvedimenti accoglimento/rigetto	IMU/TASI e ICP IMU/TASI e ICP	Creare artificialmente dei presupposti per le istanze Annulare provvedimenti legittimi	Complessità normativa Mancanza di controllo	MEDIO	M06, M15, M22, M34
4	E	Accertamenti con adesione per aree edificabili	Attività 1: Esame istanze Attività 2: Contraddittorio con contribuenti Attività 3: Stesura verbali	IMU/TASI IMU/TASI IMU/TASI	Creare artificialmente dei presupposti per le istanze Accordi illegittimi con i contribuenti Annulare o rettificare una pretesa legittima	Carenze organizzative Mancanza di controllo Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M06, M15, M22, M34
5	E	Affissioni pubbliche su spazi comunali	Attività 1: Registrare istanze in apposito registro Attività 2: Individuare spazio affissivo sui tabelloni affissivi comunali Attività 3: Liquidare il diritto sulle pubbliche affissioni	CUP-COMPONENTE AFFISSIONI CUP-COMPONENTE AFFISSIONI CUP-COMPONENTE AFFISSIONI	Omettere alcuni dati della richiesta Preferenza nell'attribuzione spazi più appetibili Liquidare meno dell'importo dovuto	Carenza nei controlli Inadeguata cultura della legalità Mancanza di software	BASSO	M15, M22
6	E	Accertamenti IMU/TASI	Attività 1: Individuazione contribuenti da accertare Attività 2: Istruttoria accertamenti Attività 3: Emissione provvedimenti di accertamento	IMU/TASI IMU/TASI IMU/TASI	Occultare nominativi da accertare Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta Mancata emissione o emissione per importo inferiore	Mancato utilizzo software per estrazione dati Complessità normativa di riferimento Carenza di controllo	MEDIO	M06, M15, M34
7	E	Accertamenti imposta comunale sulla pubblicità	Attività 1: Individuazione contribuenti da accertare Attività 2: Istruttoria accertamenti	ICP - E.Q. ICP - E.Q.	Occultare nominativi accertabili Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Mancato utilizzo software per estrazione dati Complessità normativa di riferimento	MEDIO	M06, M15, M34

			Attività 3: Emissione provvedimento di accertamento	ICP - E.Q.	Mancata emissione o emissione per importo inferiore	Carenza di controllo		
8	E	Gestione pagamenti imposta di soggiorno	Attività 1: Inserimento pagamenti strutture ricettive nel programma informatico	CUP E SOGGIORNO	Artificioso inserimento di pagamenti nel programma	Carenza di controllo	BASSO	M15
			Attività 2: Verifica pagamenti con dichiarazioni effettuate a titolo Imposta di Soggiorno	CUP E SOGGIORNO	Mancata verifica	Inadeguata cultura della legalità		
9	E	Accertamenti CUP – componente pubblicità	Attività 1: Individuazione contribuenti da accertare	CUP E SOGGIORNO	Occultare nominativi accertabili	Mancato utilizzo software per estrazione dati	MEDIO	M06, M15, M34
			Attività 2: Istruttoria accertamenti	CUP E SOGGIORNO	Eeguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Complessità normativa di riferimento		
			Attività 3: Emissione provvedimento di accertamento	CUP E SOGGIORNO	Mancata emissione o emissione per importo inferiore	Carenza di controllo		

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***																											
<table border="1"> <tr> <td>AREA</td> <td colspan="8">Sviluppo del Territorio</td> </tr> <tr> <td>SETTORE</td> <td colspan="8">Urbanistica</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTE</td> <td colspan="8">Arch. Riccardo D'Amato</td> </tr> </table>									AREA	Sviluppo del Territorio								SETTORE	Urbanistica								DIRIGENTE	Arch. Riccardo D'Amato							
AREA	Sviluppo del Territorio																																		
SETTORE	Urbanistica																																		
DIRIGENTE	Arch. Riccardo D'Amato																																		
1	I	Certificazioni urbanistiche e di conformità, pareri urbanistici	Attività 1: Ricezione richiesta, protocollazione e assegnazione	Direttore del Servizio	Assegnazione e protocollazione non in ordine di arrivo	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza	BASSO	M06, M15, M22																											
			Attività 2: Istruttoria della domanda e certificazione	Direttore del Servizio – EQ	Impropria/erronea valutazione della domanda	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori																													
			Attività 3: Protocollazione e rilascio certificazione	Direttore del Servizio																															
2	I	Istruttorie a piani/progetti strategici di enti terzi e assistenze a organi istituzionali	Attività 1: Inserimento del progetto sul sito del Comune di Vicenza al fine di renderlo consultabile al pubblico	Direttore del Servizio	Ritardo/mancata pubblicazione piano/progetto	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza	BASSO	M06, M15																											
			Attività 2: Istruttoria piano/progetto presentato	Direttore del Servizio – EQ	Impropria/erronea valutazione del piano/progetto strategico	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori																													
			Attività 3: Redazione di eventuali osservazioni da presentare all'Amministrazione previa predisposizione della proposta di provvedimento di approvazione da adottarsi a cura dell'organo competente.	Direttore del Servizio – EQ	Valutazioni improprie/erronee/disomogenee	Non corretta verifica della coerenza delle osservazioni con gli atti normativi e pianificatori dell'ente Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione																													
3	I	Piani Urbanistici Attuativi – PUA e loro varianti	Attività 1: Istruttoria del Piano e predisposizione del provvedimento di adozione da parte della Giunta Comunale (art. 20 c. 1 L.R. 11/2004) o del Consiglio Comunale (art. 20 c. 8 ter L.R. 11/2004)	Direttore del Servizio – EQ – Responsabile del Procedimento	Discrezionalità interpretative - Disomogeneità delle valutazioni	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M32																											
			Attività 2: Deposito e Pubblicazione	Direttore del Servizio – EQ - Responsabile del Procedimento																															
			Attività 3: Controdeduzioni alle osservazioni pervenute e approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale (art. 20 c. 1 L.R. 11/2004) o del Consiglio Comunale (art. 20 c. 8 ter L.R. 11/2004)	Direttore del Servizio – EQ - Responsabile del Procedimento	Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione																													
			Attività 4: Pubblicazione ed efficacia Attività 5: Stipula convenzione																																
4	I	Attività di formazione/variazione degli strumenti di pianificazione territoriale (PAT – PATI) Attività di formazione/variazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (PI) Attività di variazione del Piano degli interventi e per la valorizzazione del Patrimonio comunale – Varianti art. 58 L. 133/2008 e L.R. 11/2004	Attività 1: Predisposizione del Documento preliminare che viene presentato al Consiglio Comunale	Direttore del Servizio – EQ			BASSO	M32																											
			Attività 2: Fase di consultazione, partecipazione e concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessate	Direttore del Servizio – EQ	Ritardo/mancata pubblicazione del Documento	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza																													
			Attività 3: Predisposizione della proposta di provvedimento di adozione da parte del Consiglio Comunale	Direttore del Servizio – EQ	Introduzione di previsioni non coerenti con la le normative e gli atti pianificatori di livello superiore	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Inadeguatezza delle competenze																													
			Attività 4: Deposito e pubblicazione	Direttore del Servizio –EQ																															
			Attività 5: Controdeduzioni alle osservazioni pervenute e approvazione della variante	Direttore del Servizio – EQ	Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione																													

			Attività 6: Trasmissione alla Regione Veneto del Quadro Conoscitivo contestualmente alla pubblicazione della variante all'Albo Pretorio ai fini dell'efficacia	Direttore del Servizio – EQ				
5	I	Accordi pubblico/privati art. 6 L.R. 11/2004	Attività 1: Ricezione istanza di accordo, protocollazione e assegnazione	Direttore del Servizio	Assegnazione e protocollazione non in ordine di arrivo	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza	BASSO	M32
			Attività 2: Istruttoria della proposta di accordo	Direttore del Servizio – EQ - Responsabile del Procedimento	Impropria/erronea valutazione della proposta di accordo	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori		
			Attività 3: Recepimento /rigetto da parte del Consiglio Comunale					
			Attività 4: Adozione/approvazione di variante conseguente al recepimento dell'accordo. La procedura di variante è specificata nell'apposito processo "Formazione/variazione degli strumenti urbanistici territoriali (PI)".					
6	I	Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 D.Lgs. 267/2000	Attività 1: Istruttoria della proposta di accordo	Direttore del Servizio – EQ- Responsabile del Procedimento	Impropria/erronea valutazione della proposta di accordo	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori	BASSO	M32
			Attività 2: Indizione della Conferenza di Servizi tra i soggetti interessati al fine di verificare la possibilità di un consenso unanime alla proposta di accordo di programma (adozione)		Tardiva/erronea convocazione e gestione della Conferenza di Servizi	Carenza organizzativa Inadeguatezza delle competenze		
			Attività 3: Dopo l'adozione dell'accordo la procedura di deposito e di controdeduzione alle osservazioni è analoga a quella indicata per la varianti urbanistiche					
			Attività 4: Indizione Conferenza di Servizi che si esprime definitivamente sull'accordo, anche sulla base delle controdeduzione alle osservazioni pervenute		Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 5: Ratifica da parte del Consiglio Comunale dell'accordo in variante					
7	I	Accordi di programma art. 32 L.R. 35/2001	Attività 1: Istruttoria della proposta di accordo presentata da soggetti terzi e trasmissione alla Regione Veneto	Direttore del Servizio – EQ - Responsabile del Procedimento	Impropria/erronea valutazione della proposta	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori	BASSO	M32
			Attività 2: Partecipazione alla Conferenza di Servizi indetta dalla Regione Veneto					
			Attività 3: Deposito della proposta di accordo finalizzato alla presentazione di osservazioni e trasmissione delle stesse alla Regione Veneto per la predisposizione delle controdeduzioni					
			Attività 4: Attività istruttoria delle osservazioni per la partecipazione alla Conferenza di Servizi decisoria convocata dalla Regione Veneto per l'esame della osservazioni pervenute e sottoscrizione dell'accordo		Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 5: ratifica da parte del Consiglio Comunale					

Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
	AREA	Unità di Staff del Direttore Generale						
	SETTORE – UFFICIO DIRIGENTE	Ufficio Segreteria di Direzione dott.ssa Michela Cavalieri						
1	L	Supporto attività del Direttore Generale	Attività 1: gestione dell'agenda digitale Attività 2: gestione della posta elettronica Attività 3: Istruttoria delibere, decisioni di Giunta e determine Attività 4: gestione della firma digitale	Ufficio Segreteria – Direttore Generale Ufficio Segreteria – Direttore Generale Ufficio Segreteria – Direttore Generale Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella gestione della agenda Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio Alterazione di dati e/o valori Omissione della attività di controllo nella gestione della firma digitale	Accentramento delle responsabilità Accentramento delle responsabilità Inadeguata cultura della legalità Carenza nei controlli	BASSO	M15
2	L	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita	Attività 1: registrazione mediante utilizzo del protocollo informatico Attività 2: presa in carico corrispondenza e smistamento a Servizi/Uffici	Ufficio Segreteria – Direttore Generale Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio Uso improprio o distorto della discrezionalità nelle operazioni di Presa in carico/assegnazione della corrispondenza	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M14
3	L	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Attività 1: raccolta della documentazione soggetta agli obblighi di pubblicazione, trasformazione in formato aperto e inserimento nella sezione riservata del sito	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Omissione delle attività di verifica e controllo	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01
4	L	Gestione archivio informatico e cartaceo della Direzione Generale	Attività 1: registrazione e custodia di atti, provvedimenti, corrispondenza di competenza o interesse della Direzione Generale	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/utilizzo improprio di documenti/informazioni/dati	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M14
5	D	Gestione segreteria decentrata del personale	Attività 1: controllo del Portale per verifica presenza richieste validazione ferie, permessi, timbrature mancanti del personale e validazione in presenza dei presupposti Attività 2: gestione procedura di autorizzazione lavoro straordinario del personale	Ufficio Segreteria – Direttore Generale Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Uso improprio della discrezionalità nelle operazioni di validazione Uso improprio o distorto della discrezionalità nelle operazioni di presa in carico delle richieste	Accentramento delle responsabilità Accentramento delle responsabilità	BASSO	M15
6	D	Valutazione della performance e gestione dei dati da inserire nel programma informatico Strategic PA	Attività 1: gestione, raccolta e monitoraggio delle schede di valutazione della Dirigenza e del personale delle Unità di competenza Attività 2: analisi e inserimento nel programma informatico dei dati necessari per il processo di gestione degli obiettivi di performance delle Unità di competenza	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione /rivelazione di notizie riservate Alterazione/manipolazione/dolosa gestione /rivelazione di notizie riservate	Accentramento delle responsabilità Accentramento delle responsabilità	BASSO	M15
7	B	Erogazione quote associative	Attività 1: ricezione richiesta Attività 2: verifica dei requisiti Attività 3: provvedimento di erogazione Attività 4: pubblicazione atto sezione amministrazione trasparente sito	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Nulla da rilevare Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Nulla da rilevare Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguatezza competenze interne, mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza	BASSO	M05
8	B	Erogazione contributi	Attività 1: ricezione richiesta Attività 2: verifica dei requisiti Attività 3: provvedimento di erogazione Attività 4: pubblicazione atto sezione amministrazione trasparente sito	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Nulla da rilevare Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Concessione di contributo in misura % superiore al limite regolamentare Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguatezza competenze interne, mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza	MEDIO	M01, M06, M24, M25
9	C	Sponsorizzazioni	Attività 1: elaborazione e approvazione dell'avviso di sponsorizzazione Attività 2: procedura amministrativa di scelta dello sponsor Attività 3: stipula contratto (lettera commerciale) Attività 4: pubblicazione atti sezione amministrazione trasparente sito	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Mancata verifica dei requisiti richiesti dalla legge Mancata indicazione criteri di valutazione oggettivi Mancata previsione dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza competenze interne, mancanza di trasparenza Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M06, M14
10	C	Liquidazione fatture /contributi	Attività 1: ricezione fattura elettronica su piattaforma protocollo o ricezione richiesta erogazione contributo Attività 2: verifica regolarità/acquisizione del Durc laddove richiesto Attività 3: verifica congruità/ regolarità della documentazione prodotta Attività 4: avvio procedura di liquidazione digitale Attività 5: provvedimento di liquidazione/pubblicazione Attività 6: aggiornamento atti sezione amministrazione trasparente sito laddove richiesto		Mancato rispetto dei tempi di accettazione Omessa acquisizione del durc al fine di evitare di liquidare il fornitore Mancata verifica rispetto termini contrattuali Mancato rispetto dei tempi Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli Carenze organizzative Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M22, M23
11	L	Pubblicazione nella sezione Intranet dei provvedimenti della Direzione Generale (Covid-19)	Attività 1: raccolta delle comunicazioni di servizio elaborate dalla Direzione Generale sulla emergenza Covid-19 e inserimento nella sezione riservata del sito	Ufficio Segreteria – Direttore Generale	Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	M1

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2026								
	AREA	Unita' di staff del Segretario generale						
	SETTORE Ufficio	Ufficio Controlli interni, anticorruzione, trasparenza						
	DIRIGENTE	Dott.ssa Stefania Di Cindio						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	F	Sistema dei controlli interni	Attività 1: Programmazione annuale del numero e delle tipologie degli atti da estrarre per controllo successivo di regolarità amministrativa secondo quanto previsto nel Regolamento sui controlli interni	Ufficio controlli interni Responsabile prevenzione della corruzione	Omessa individuazione di talune fattispecie di atti al fine di sottrarli al controllo	Accentramento delle responsabilità; inadeguata cultura della legalità; mancata tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Richiesta ai Servizi di trasmissione degli elenchi riferiti alle tipologie di atti che non è possibile estrarre dal protocollo generale o dai programmi di gestione in dotazione	Ufficio controlli interni Responsabile prevenzione della corruzione				
			Attività 3: Estrazione random, a cura dell'Ufficio Controlli interni, degli atti secondo i criteri stabiliti nel corso dell'attività n. 1	E.Q. Ufficio controlli interni	Mancata applicazione dei criteri stabiliti nella programmazione annuale	Carenze organizzative e nei controlli		
			Attività 4: Redazione e sottoscrizione verbale completo dell'attività di estrazione comprensivo degli allegati	E.Q. Ufficio controlli interni	Estrazione effettuata senza l'utilizzo di un sistema certificato Incompleta o volutamente erronea compilazione del verbale	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 5: Predisposizione della documentazione per l'istruttoria di esame delle pratiche	E.Q. Ufficio controlli interni	Istruttoria incompleta	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 6: Esame degli atti estratti	Responsabile prevenzione della corruzione	Parzialità nel controllo degli atti	Inadeguata cultura della legalità; complessità della normativa di riferimento		
			Attività 7: Redazione e sottoscrizione verbale completo dell'attività di disamina effettuata sui provvedimenti estratti e formulazione delle comunicazioni ai dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione	Incompleta o volutamente erronea compilazione del verbale	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 8: Redazione di comunicazioni ai sensi del vigente Regolamento sui controlli interni e successiva trasmissione ai Dirigenti	Ufficio controlli interni Responsabile prevenzione della corruzione	Mancata predisposizione e trasmissione delle comunicazioni	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		
			Attività 10: Acquisizione risposte alle comunicazioni e aggiornamento file di monitoraggio annuale sull'adeguamento o meno da parte dei Dirigenti alle direttive/comunicazioni del RPC	Ufficio controlli interni Responsabile prevenzione della corruzione	Mancata acquisizione delle risposte e conseguente impossibilità dell'Ufficio nel proseguire nell'istruttoria	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		
			Attività 10: Redazione relazione annuale e sua trasmissione ai destinatari previsti dal Regolamento sui controlli interni	Ufficio controlli interni Responsabile prevenzione della corruzione	Mancata redazione e trasmissione della relazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		
2	F	Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Attività 1: Individuazione delle tematiche oggetto di formazione	Responsabile prevenzione della corruzione	Omessa individuazione di talune tematiche particolarmente sensibili per il contesto interno	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M14
			Attività 2: Scelta dei relatori/società di formazione	Ufficio controlli interni Responsabile prevenzione della corruzione	Scelta di relatori/formatori non sufficientemente preparati	Carenze organizzative		
			Attività 3: Illustrazione obblighi formativi mediante nota di trasmissione	Responsabile prevenzione della corruzione	Utilizzo di linguaggio troppo tecnico per non farsi comprendere	Carenze organizzative		
			Attività 4: Ricezione e raccolta attestati adempimento obblighi formativi in materia di anticorruzione dai Settori	Ufficio controlli interni	Incompleta o volutamente erronea archiviazione degli attestati formativi	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli		

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026								
	AREA	Unità di Staff del Segretario Generale						
	SETTORE- Ufficio	Ufficio Contratti						
	DIRIGENTE	dott.ssa Stefania Di Cindio						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	C	Redazione atti contrattuali per la stipula e presentazione formalità di registrazione e/o trascrizione conseguenti	Attività 1: ricezione documentazione da parte del RUP di Servizio competente Attività 2: effettuazione di verifiche e controlli sui requisiti e titoli necessari per la stipulazione del contratto Attività 3: predisposizione dello schema contrattuale definitivo per la stipula e conseguente registrazione e trascrizione	Ufficio contratti	1.omessa verifica sul possesso dei requisiti e titoli necessari ai fini della stipula 2.alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire alcuni soggetti 3.elusione normativa a fini distorsivi 4.alterazione dell'ordine cronologico di trattazione	Eccessiva regolamentazione Complessità della normativa di riferimento Mancanza di programmazione Carenza di controlli	BASSO	M05, M13, M14,M19
2	E	Gestione fondi connessi ad adempimenti contrattuali (stipula, registrazione, trascrizione)	Attività 1: elaborazione di prospetto/preventivo spese contrattuali connesse alla stipulazione Attività 2:acquisizione dei versamenti ricevuti Attività 3:attività di liquidazione, pagamento agli Enti competenti e rendicontazione	Ufficio contratti	1. errata quantificazione delle spese per favorire alcuni soggetti 2. movimenti bancari non consentiti, distrazione di somme	Carenza nei controlli Inadeguata cultura della legalità Eccessiva regolamentazione	BASSO	M05, M14
3	C	Gestione Repertorio segretarile- archivio documentazione contrattuale	Attività 1: deposito e trattamento atti stipulati Attività 2: gestione scadenze ed aggiornamenti Attività 3: gestione conservazione degli atti	Ufficio contratti	1. falsificazioni e/o alterazioni 2. omessi aggiornamenti, alterazione o distruzione atti, sottrazione di documenti	Mancanza di tracciabilità delle attività Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M05, M14

MAPPATURA PROCESSI 2024/2026								
AREA	Unità di staff del Segretario generale							
SETTORE -UFFICIO DIRIGENTE	Segreteria Generale Dot.ssa Stefania Di Cindio							
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	G	Nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune negli Enti	Attività 1: Controllo periodico degli incarichi in scadenza e aggiornamento con i riferimenti dei nominati/designati.	Segreteria Generale	Controlli non tempestivi per favorire situazioni di prorogatio	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli Mancanza di programmazione	MEDIO	M01, M07, M14
			Attività 2: Comunicazione via mail al Sindaco, tramite il Capo di Gabinetto, dei nominativi degli enti e degli organi per i quali è necessario procedere al rinnovo.	Segreteria Generale	Omissione tempestiva comunicazione e conseguente possibile conferma precedente componente	Carenza nei controlli Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: Predisposizione dell'avviso pubblico contenente le informazioni relative alla presentazione di candidature e autocandidature.	Segreteria Generale	Colposa esclusione di alcune categorie di candidati per favorirne altre	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Protocollo avviso e pubblicazione dello stesso (in formato .pdf aperto), unitamente ad un facsimile di adesione agli indirizzi generali di governo e dell'insussistenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità ed inconfiribilità previste dalla legge, dallo statuto comunale e dallo statuto dell'ente.	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione in amministrazione trasparente	Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza		
			Attività 5: Protocollo proposte di candidatura pervenute previo controllo della loro completezza (sottoscrizione, documento d'identità, curriculum vitae e dichiarazione adesione indirizzi e insussistenza cause ostative alla nomina)	Segreteria Generale	Omissione o ritardo nella protocollazione delle candidature pervenute o mancata segnalazione documenti mancanti	Carenze organizzative Carenza nei controlli		
			Attività 6: Scaduti i termini per la presentazione delle candidature, comunicazione al Sindaco dei nominativi dei candidati con copia dei loro curricula. Verifica di assenza cause ostative alla nomina/designazione	Segreteria Generale	Mancata segnalazione di eventuali cause ostative alla nomina/designazione	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 7: Predisposizione dell'atto con cui il Sindaco rende note le candidature pervenute, sua protocollazione e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune.	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione all'albo pretorio e sul sito	Accentramento delle responsabilità Carenza nella tracciabilità del processo		
			Attività 8: Predisposizione decreto di nomina/designazione, sua protocollazione e pubblicazione (in formato .pdf aperto) sul sito del Comune	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione in amministrazione trasparente	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Attività 9: Predisposizione lettere a firma del Sindaco al nominato, al cessato e all'Ente interessato.	Segreteria Generale		Mancanza di trasparenza		
2	L	Gestione quote associative	Attività 1: Predisposizione determinazione di impegno di spesa per quote associative annuali	Segreteria Generale	Omessa predisposizione e conseguente ritardo nell'erogazione della quota associativa	Mancanza di programmazione Carenze organizzative	BASSO	M05
			Attività 2: Protocollo richiesta di liquidazione pervenuta dall'Ente cui la quota è dovuta oppure inizio d'ufficio del procedimento	Segreteria Generale	Omessa protocollazione e/o ritardo nel dare inizio al procedimento	Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Trasmissione all'Ente cui spetta la quota dello specifico modello predisposto dalla Ragioneria	Segreteria Generale	La liquidazione viene predisposta senza i necessari allegati e viene rigettata dal servizio finanziario	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
			Attività 4: Protocollo modello Ragioneria compilato contenente dati fiscali e autocertificazione in materia di regolarità contributiva	Segreteria Generale	Omessa protocollazione	Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Verifica a campione delle autocertificazioni in materia di regolarità contributiva	Segreteria Generale	Omissione delle verifiche a campione o mancata segnalazione della riscontrata irregolarità contributiva	Insufficiente cultura della legalità		
3	F	Gestione patrimoniale assessori e consiglieri	Attività 1: Predisposizione modulistica e richiesta documentazione annuale (informazioni reddituali, patrimoniali, cariche/incarichi) agli Amministratori ex articolo 14 D. Lgs. 53/2013.	Segreteria Generale	Omissione richiesta nei termini	Mancanza di programmazione Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M05
			Attività 2: Ricezione, controllo ed archiviazione documentazione pervenuta	Segreteria Generale	Omissione o ritardo nella protocollazione della modulistica e dichiarazioni pervenute o mancata segnalazione documenti mancanti	Carenza nei controlli Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Creazione per ogni documento analogico o digitale pervenuto di file in formato pdf/A per la successiva pubblicazione sul sito	Segreteria Generale	Pubblicazione dati non in formato aperto	Carenza nei controlli Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 4: Oscuramento dei dati sovrabbondanti o non pubblicabili ai sensi D.Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016	Segreteria Generale	Pubblicazione integrale documentazione prodotta (comprensiva dati tutelati dalla normativa sulla privacy)	Carenza nei controlli		
			Attività 5: Pubblicazione sul sito	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione in amministrazione trasparente	Carenze organizzative e carenze nei controlli		
4	L	Petizioni online	Attività 1: Monitoraggio casella di posta Petizioni dove arriva avviso proposta di petizione	Segreteria Generale	Non controllare casella di posta elettronica	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità	BASSO	M05
			Attività 2: protocollazione della proposta	Segreteria Generale	Omessa o tardiva protocollazione della proposta	Carenza nei controlli		
			Attività 3: mail di comunicazione avvenuta protocollazione alla PO della Segreteria per verifica criteri di ammissibilità	Segreteria Generale	Erronea individuazione criteri di ammissibilità	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza		
			Attività 4: alla conferma della petizione validazione e pubblicazione sul sito	Segreteria Generale	Ritardo nella validazione e nella pubblicazione	Inadeguata cultura della legalità Mancanza di programmazione		
			Attività 5: assegnazione all'assessorato competente tramite protocollo interno	Segreteria Generale	Ritardo nella trasmissione	Carenze nei controlli Mancanza di programmazione		
			Attività 6: invio di mail all'assessorato e al dirigente competente comunicando la scadenza della petizione (30 gg) e termine di risposta al proponente (30 gg)	Segreteria Generale	Ritardo nella trasmissione	Carenze nei controlli Mancanza di programmazione		
			Attività 7: alla scadenza della raccolta firme invio mail all'assessorato competente con il numero totale sottoscrizioni	Segreteria Generale	Ritardo nella trasmissione	Carenze nei controlli		
			Attività 8: mail di cortesia 10 gg prima della scadenza dei termini della risposta	Segreteria Generale		Mancanza di organizzazione		
			Attività 9: inserimento nel portale della risposta dell'Amministrazione	Segreteria Generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di trasparenza		
5	A	Cambio nome e cognome	Attività 1: ricevimento documentazione redatta da Prefettura	Segreteria Generale	Mancato controllo della documentazione prodotta	Inadeguatezza competenze interne Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M05
			Attività 2: Controllo dati anagrafici	Segreteria Generale	Mancata verifica validità documenti riconoscimento e legittimazione alla richiesta di pubblicazione	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 3: redazione avviso da pubblicare	Segreteria Generale	Inserimento nell'avviso dati errati	Carenza nei controlli Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 4: protocollazione ed invio dello stesso all'albo pretorio	Segreteria Generale	Invio ad indirizzi errati	Carenza nei controlli		
			Attività 5: trascorsi i 30 giorni di pubblicazione assicurarsi che nessuno abbia fatto opposizioni	Segreteria Generale	Far trascorrere più di 30 giorni	Mancanza di programmazione		
			Attività 6: lettera di restituzione di documentazione al richiedente	Segreteria Generale	Ritardo nella restituzione	Mancanza di programmazione Carenze organizzative		
			Attività 1: visione proposte inizializzate nel programma gestionale	Segreteria Generale	Ritardata o mancata visione	Carenza nei controlli		

6	L	Gestione attività deliberativa della Giunta comunale	Attività 2: preparazione materiale per la seduta di giunta comunale (informatico e cartaceo)	Segreteria Generale	Mancata predisposizione del materiale	Carenze organizzative Carenza nei controlli	BASSO	M01, M03, M05
			Attività 3: formazione ordine del giorno della Giunta seguendo le indicazioni date dal Segretario generale	Segreteria Generale	Errato o mancato inserimento delle proposte	Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 4: invio ordine del giorno	Segreteria Generale	Trasmissione ad indirizzi sbagliati	Carenze nei controlli Carenza nei controlli		
			Attività 5: elaborazione proposte approvate	Segreteria Generale	Elaborazione non corretta	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Attività 6: trasmissione delibera a Segretario e Presidente Giunta per sottoscrizione	Segreteria Generale	Omessa o ritardata trasmissione per le firme	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 7: pubblicazione all'albo pretorio	Segreteria Generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 8: invio comunicazione pubblicazione capigruppo	Segreteria Generale	Omesso invio	Mancanza di trasparenza		
			Attività 9: inserimento delibere esecutive nel portale istituzionale	Segreteria Generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di trasparenza		
7	L	Gestione decisioni di Giunta comunale	Attività 1: Ricezione relazione uffici	Segreteria Generale	Perdere il documento	Carenze organizzative Carenza nei controlli	BASSO	M01, M03, M05
			Attività 2: preparazione materiale per la seduta di giunta comunale (informatico e cartaceo)	Segreteria Generale	Mancata predisposizione del materiale	Carenza nei controlli		
			Attività 3: formazione ordine del giorno della Giunta seguendo le indicazioni date dal Segretario generale	Segreteria Generale	Errato o mancato inserimento delle proposte	Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 4: invio ordine del giorno	Segreteria Generale	Trasmissione ad indirizzi sbagliati	Carenze nei controlli Carenza nei controlli		
			Attività 5: redazione testo decisione	Segreteria Generale	Elaborazione non corretta	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Attività 6: trasmissione decisione a Segretario e Presidente Giunta per sottoscrizione	Segreteria Generale	Omessa o ritardata trasmissione per le firme	Mancanza di programmazione Carenza nei controlli		
			Attività 7: invio decisioni agli uffici competenti	Segreteria Generale	Trasmissione agli uffici non competenti	Inadeguatezza competenze interne		
8	A	Gestione agenda disponibilità sala Bernarda e Loggia del Capitaniato a richiedenti interni ed esterni	Attività 1: ricezione richiesta	Segreteria Generale	Discrezionalità nelle informazioni preliminari fornite	Carenze organizzative	BASSO	M05
			Attività 2: verifica disponibilità e acquisizione parere del presidente del Consiglio comunale	Segreteria Generale	Omissione o ritardo nell'acquisizione del parere; discrezionalità	Carenze organizzative		
			Attività 3: inserimento evento in agenda Zimbra	Segreteria Generale	Omissione o ritardo nell'adempimento	Carenze organizzative		
			Attività 4: email informativa ad altri uffici coinvolti nella gestione della sala	Segreteria Generale	Omissione o ritardo nella comunicazione	Carenze organizzative		
			Attività 5: report sullo stato dei luoghi successivo al loro utilizzo	Segreteria Generale	Omissione o ritardo nella comunicazione	Carenze organizzative		
10	L	Raccolta firme per referendum e proposte di legge ad iniziativa popolare	Attività 1: Ricevimento moduli dal Comitato promotore o dall'ufficio protocollo	Segreteria generale	Mancato controllo del protocollo	Carenze organizzative	BASSO	M05
			Attività 2: Vidimazione da parte del Segretario generale	Segreteria generale	Mancata consegna al segretario	Carenze organizzative		
			Attività 3: Deposito moduli per raccolta firme presso Segreteria generale e trasmissione all'Urp e alle Circosezioni	Segreteria generale	Ritardo nella consegna	Carenze organizzative		
			Attività 4: Raccolta firme	Segreteria generale	Trascrizione dati anagrafici emati; Omessa comunicazione all'utenza della presenza dei moduli	Carenze organizzative		
			Attività 5: Trasmissione moduli all'ufficio elettorale per certificazione e restituzione al comitato	Segreteria generale	Ritardo consegna al comitato	Carenze organizzative Mancanza di programmazione		
11	G	Revoca rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni	Attività 1: predisposizione provvedimento per la firma del Sindaco	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa, tardiva o errata predisposizione del provvedimento	Carenze organizzative Mancanza di programmazione	BASSO	//
			Attività 2: protocollazione provvedimento	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Ritardo nella protocollazione	Inadeguatezza delle competenze interne Carenza nei controlli		
			Attività 3: trasmissione al rappresentante revocato e all'ente interessato	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata trasmissione agli interessati	Carenze nei controlli Carenze organizzative		
12	E	Gestione gettoni di presenza consiglieri	Attività 1: verifica presenze dei consiglieri alle sedute di Consiglio comunale ed elaborazione del prospetto periodico	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Errata compilazione del prospetto; omissione o ritardo nell'acquisizione delle informazioni	Carenze organizzative Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M15
			Attività 2: predisposizione del provvedimento di liquidazione	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Ritardo nella predisposizione	Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative		
			Attività 3: acquisizione firma PO	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omissione o ritardo nell'acquisizione della firma	Mancanza di programmazione Carenze organizzative		
13	A	Incarico a funzionari comunali a svolgere funzioni di autenticazioni di firme	Attività 1: richiesta nominativi e qualifiche funzionali dei dipendenti all'ufficio Risorse umane	Segreteria generale	Errata comunicazione nominativi o qualifiche	Carenza nei controlli Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M05
			Attività 2: stesura elenco nominativi divisi per qualifica funzionale	Segreteria generale	Errata trascrizione nominativo e qualifica del dipendente	Carenza nei controlli		
			Attività 3: sottoposizione provvedimento alla firma del Sindaco	Segreteria generale	Ritardata trasmissione	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: protocollazione contestuale alla trasmissione agli interessati	Segreteria generale	Errato invio al destinatario	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
14	A	Deleghe di funzioni ad assessori/consiglieri	Attività 1: predisposizione provvedimento di delega	Segreteria generale	Ritardo nella predisposizione	Carenze organizzative Carenze organizzative	BASSO	M05
			Attività 2: sottoposizione provvedimento alla firma del Sindaco	Segreteria generale	Ritardata trasmissione	Carenza organizzativa Carenza nei controlli		
			Attività 3: convocazione dei delegati per la firma per accettazione della funzione	Segreteria generale	Ritardo nella convocazione dei delegati alla firma	Inadeguata cultura della legalità Carenza organizzativa		
			Attività 4: protocollazione della delega e contestuale invio all'interessato	Segreteria generale	Errata protocollazione e errato invio al delegato	Carenza organizzativa Carenza nei controlli		
			Attività 5: trasmissione delega alla Prefettura di Vicenza	Segreteria generale	Mancato invio alla prefettura	Carenza organizzativa Carenza nei controlli Inadeguata cultura della legalità		

			Attività 6: pubblicazione della delega in amministrazione trasparente sito Comune di Vicenza	Segreteria generale	Errata o mancata pubblicazione	Carenza organizzativa Carenza nei controlli Inadeguata cultura della legalità		
15	L	Gestione attività deliberativa del Consiglio comunale	Attività 1: Predisposizione elenco proposte deliberative da sottoporre all'esame del Consiglio comunale	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata o erronea predisposizione elenco: mancata o erronea predisposizione convocazione conferenza	Mancanza di programmazione Carenza organizzativa Carenza nei controlli	BASSO	M01, M03, M05
			Attività 2: Convocazione Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata o erronea predisposizione convocazione	Mancanza di programmazione Carenza organizzativa Carenza nei controlli		
			Attività 3: Predisposizione ordine del giorno a firma del Presidente del Consiglio; sua protocollazione e invio	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata, tardiva o erronea predisposizione o invio ordine del giorno	Accentramento delle responsabilità Carenza organizzativa Mancanza di programmazione		
			Attività 4: Assistenza alla seduta	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Erronea gestione strumenti informatici	Carenza organizzativa Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Predisposizione verbale deliberazione; acquisizione firme Segretario generale e Presidente del Consiglio	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Tardiva o erronea predisposizione verbale deliberazione; ritardo nell'acquisizione delle firme	Mancanza di organizzazione Carenza organizzativa Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 6: Attestazione esecutività	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa attestazione	Carenze organizzative		
Attività 7: Pubblicazione deliberazione esecutiva in formato pdf aperto nel portale istituzionale	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva pubblicazione	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative					
16	L	Tenuta del registro degli accessi	Attività 1: inserimento richieste nel registro accessi	Segreteria generale	Ritardo nell'inserimento	Carenze organizzative	BASSO	M01
			Attività 2: pubblicazione periodica registro in Amministrazione trasparente	Segreteria generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative		
17	L	Gestione agenda del Presidente del Consiglio/Segretario generale	Attività 1: Richiesta appuntamento	Segreteria generale	Mancato o errato inserimento	Carenze organizzative	BASSO	//
18	L	Insediamento e variazioni commissioni consiliari	Attività 2: Verifica disponibilità	Segreteria generale				
			Attività 3: inserimento appuntamento in agenda	Segreteria generale				
			Attività 1: Richiesta ai Presidenti dei Gruppi consiliari delle designazioni dei componenti rappresentanti del gruppo nelle 6 commissioni consiliari	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva richiesta ai presidenti dei gruppi consiliari	Carenze organizzative		
			Attività 2: Protocollazione designazioni pervenute	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva protocollazione delle note pervenute	Mancanza di programmazione Carenze organizzative		
			Attività 3: Predisposizione provvedimenti di assegnazione a firma del Presidente del Consiglio comunale e loro protocollazione	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa, tardiva o erronea predisposizione dei provvedimenti	Mancanza di programmazione Carenze organizzative; inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Predisposizione note indicanti "consistenza di voto" relativa ai singoli componenti le commissioni	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Erronea indicazione consistenza di voto	Inadeguatezza delle competenze interne; carenza nei controlli		
Attività 5: Predisposizione, protocollazione e invio lettere a firma del Presidente del Consiglio comunale di trasmissione provvedimenti e note indicanti "consistenza di voto" ai Presidenti e Segretari delle Commissioni consiliari	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva trasmissione provvedimenti ai presidenti e segretari delle commissioni consiliari	Carenze organizzative					
Attività 6: Aggiornamento composizione commissioni consiliari nel sito del Comune	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o errata pubblicazione sul sito del comune	Mancanza di programmazione Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli					
19	E	Missioni consiglieri	Attività 1: Ricezione richiesta di autorizzazione del consigliere ed eventuale richiesta di anticipo somme	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Ritardo od omissione nella trasmissione al presidente del consiglio	Carenza organizzativa Inadeguatezza delle competenze interne	MEDIO	M05, M15
			Attività 2: Acquisizione firma di autorizzazione alla missione da parte del Presidente del Consiglio comunale	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Ritardo o omissione nell'acquisizione dell'autorizzazione	Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative		
			Attività 3: Raccolta pezze giustificative spese sostenute da inserire e allegare al foglio di missione.	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata segnalazione documenti mancanti	Inadeguata cultura della legalità Carenza nei controlli		
			Attività 4: Trasmissione foglio missione all'Ufficio Stipendi per conteggio e liquidazione somme da rimborsare	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva trasmissione a ufficio stipendi	Carenze organizzative Carenza nei controlli		
20	L	Gestione variazioni gruppi consiliari	Attività 1: Ricezione e protocollazione istanze di adesione o cessazione appartenenza gruppo consiliare	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva protocollazione dell'istanza	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli	BASSO	M01, M05
			Attività 2: Predisposizione e protocollazione nota a Presidenti Gruppi interessati di richiesta indicazione nuovo Presidente di Gruppo e/o nuove designazioni nelle commissioni consiliari.	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Dilazione dei tempi di predisposizione e trasmissione nota a presidenti dei gruppi consiliari	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Attività 3: Comunicazione agli uffici, ai segretari e Presidenti delle Commissioni consiliari delle variazioni intervenute	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata o tardiva comunicazione delle variazioni	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
Attività 3: Aggiornamento del sito del Comune	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o errata pubblicazione sul sito del comune	Carenze organizzative Mancanza di trasparenza					
21	L	Gestione anagrafe amministratori locali su sito Ministero Interno	Attività 1: Acquisizione dati relativi Consiglieri comunali e Assessori	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata acquisizione dati	Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M01, M05
			Attività 2: inserimento dati sul sito del Ministero dell'Interno	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Errato o omesso inserimento dei dati	Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative		
			Attività 3: Invio email alla Prefettura di comunicazione inserimenti avvenuti per successiva attività di validazione	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omesso invio comunicazione	Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Carenza nei controlli		
22	L	Vidimazione Registro Volontari Enti del Terzo Settore	Attività 1: Richiesta appuntamento	Segreteria generale			BASSO	M05
			Attività 2: Consegnare del registro dei volontari e compilazione richiesta vidimazione	Segreteria generale				
			Attività 3: Preparazione del registro e vidimazione	Segreteria generale	Mancata o tardiva riconsegna	Carenze organizzative		
			Attività 4: Restituzione del registro a delegato	Segreteria generale				

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Servizi	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7.1. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Segretario generale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	//	//	//
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 ARTICOLO ABROGATO	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	//	//	//
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 ARTICOLO ABROGATO	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	//	//	//	
Titolari di incarichi politici di cui	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui di diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti e Segretario generale
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori				
			Per ciascun titolare di incarico:				Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «al mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				Per ciascun titolare di incarico:						
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//	//		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenziali	Ruolo dei dirigenziali	Annuale	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito ANAC)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno		Risorse umane, organizzazione, formazione		Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		Risorse umane, organizzazione, formazione		Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		Risorse umane, organizzazione, formazione		Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione			

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" ”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
Per ciascuno degli enti:									
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate					

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
					Per ciascuno degli enti:		Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//	//	
Attività e Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 ARTICOLO ABROGATO	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali Previsto come "obbligo ulteriore di pubblicazione" a decorrere dal TPCT 2019/2021	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Segretario generale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	//	//	//	

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
Bandi di gara e contratti		Art. 30, comma 5, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	//	//	Dirigente del Settore Provveditorato e Appalti (RASA)
		ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al Sistema.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" ”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 3 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.5, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Esecutiva		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici Dipendenti)	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Sovvenzioni.	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Obbligo ulteriore previsto dalla Sezione II – Trasparenza del FTCT 2020/2022: estensione dell'obbligo di pubblicazione agli atti di concessione come sopra definiti anche per importo inferiore o uguale a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio-Abitativi	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio-Abitativi	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio
Controlli e rilievi Sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'POIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	//	//	//	
Indicatori di tempestività dei pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti versano effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	
Strutture sanitarie	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione " 2.4 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://bsidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Informatico Comunale	Dirigente Settore Informatico comunale	Dirigente Settore Informatico comunale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Informatico Comunale	Dirigente Settore Informatico comunale	Dirigente Settore Informatico comunale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatico Comunale	Dirigente Settore Informatico comunale	Dirigente Settore Informatico comunale

ALLEGATO n. 29 al PIAO 2024-2026 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013- ABROGATO dal D.Lgs 97/2016)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate A decorrere dal PTPCT 2019/2021 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, il seguente: 1) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali; A decorrere dal PTPCT 2020/2022 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, anche il seguente: 2) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunique di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo inferiore o uguale a mille euro A decorrere dal PTPCT 2021/2023 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, anche il seguente: 3) provvedimenti degli organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio comunali) A decorrere dal PTPCT 2022/2024 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, anche il seguente: 4) regolamenti comunali	tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

Allegato 30 al PIAO 2024-2026 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Disciplina del procedimento per la tutela del whistleblower all'interno dell'Ente

INDICE GENERALE

PREMESSA.....	2
DEFINIZIONI.....	3
AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO - SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA PRESENTAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE.....	4
DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI.....	4
OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	5
CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE.....	5
ESCLUSIONI.....	6
CANALI DI SEGNALAZIONE.....	6
CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE.....	6
PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE INTERNA.....	7
CANALE ESTERNO (ANAC).....	9
PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	10
ALTRI CANALI: DIVULGAZIONE PUBBLICA E RICORSO ALL'AUTORITÀ' GIUDIZIARIA.....	11
TUTELA DEL SEGNALANTE.....	11
OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	13
SEGNALAZIONI ANONIME.....	14
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	14

PREMESSA

La disciplina del Whistleblowing del Comune di Vicenza risponde all'esigenza di fornire adeguate misure di tutela a coloro che, nell'ambito del contesto lavorativo dell'Ente, vengano a conoscenza di comportamenti, atti od omissioni illeciti e decidano di segnalarli al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o di denunciarli alle Autorità competenti.

In Italia, il whistleblowing già da anni è stato introdotto e disciplinato a livello normativo quale misura generale di prevenzione della corruzione. In particolare, l'istituto del whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che ha previsto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

In seguito, la disciplina dell'istituto del whistleblowing è stata parzialmente modificata con legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" con la quale è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il mutamento più sostanziale è giunto tuttavia con il recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 per mezzo del d.lgs. 24/2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023 che, dopo avere abrogato l'articolo 54-bis sopra menzionato, in sua sostituzione raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti (sia del settore pubblico che privato), disciplinando l'istituto in maniera organica e uniforme al fine di garantire una maggiore tutela del whistleblower, incentivandolo all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha emanato le nuove Linee guida ("Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne") che, pur fornendo principalmente indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni effettuate nell'ambito del canale di segnalazione esterna, gestito dalla stessa ANAC, recano altresì principi di cui le altre pubbliche amministrazioni possono tener conto ai fini della strutturazione dei propri canali di segnalazione interni.

Nonostante i principi e gli aspetti fondamentali dell'istituto del whistleblowing siano rimasti immutati, le nuove disposizioni prevedono comunque numerose modifiche nei dettagli. A titolo esemplificativo, è stato esteso l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione, in modo da ricomprendervi ulteriori categorie di persone fisiche e finanche giuridiche. Sono state inoltre disciplinate in modo più preciso le caratteristiche e

condizioni per l'utilizzo dei diversi canali di segnalazione, così come vari profili di natura procedurale, dettando anche prescrizioni in materia di tutela dei dati personali e con riguardo alle misure di protezione.

Questa disciplina procedimentale, infine, viene adottata ai sensi degli artt. 4 e 5, d.lgs. 24/2023, ove dispongono che tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, compresi gli Enti locali, sono tenute ad attivare i canali di segnalazione previsti e a mettere a disposizione informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

DEFINIZIONI

- whistleblowing: la segnalazione, intesa come comunicazione scritta od orale di informazioni, relativa a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico e che consistono in:
 - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;
- "whistleblower" (art. 2 comma 1, lett.g d.lgs. 24/2023): la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- tutela del whistleblower: la garanzia accordata al whistleblower di tutela e/o protezione, contro ogni forma di discriminazione o ritorsione che potrebbe derivare direttamente e/o indirettamente dalla segnalazione presentata, ivi compreso il diritto alla riservatezza.
- "facilitatore" (art. 2 comma 1, lett. h d.lgs. 24/2023): una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO - SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA PRESENTAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE

Sono considerati whistleblowers, quindi possono effettuare la segnalazione con la particolare tutela concessa dalla normativa:

- i dipendenti del Comune anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
- altri soggetti, in quanto legati all'amministrazione da relazioni qualificate, quali i lavoratori autonomi, i contraenti, i subappaltatori e i fornitori del Comune, i dipendenti o collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune, i lavoratori assunti con contratti atipici, compresi i lavoratori a tempo parziale e i lavoratori con contratti a tempo determinato e per tutte le persone che hanno un contratto di lavoro o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale, volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti);
- gli altri soggetti identificati dall'art. 3 del d.lgs. 24/2023 in quanto applicabili al Comune (quali ad esempio i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte del Comune, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune; persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune).

L'art. 3 comma 4 del d.lgs. 24/2023 specifica che la tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

La nuova disciplina ha esteso notevolmente l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione; pertanto, ad oggi, risultano destinatari di tali misure anche i soggetti indicati al comma 5 dell'art. 3 del d.lgs. 24/2023. Tale estensione prevede la protezione, tra gli altri, dei cosiddetti facilitatori, ovvero coloro che, operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, lo coadiuvano nel processo di segnalazione.

DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con le modalità che verranno di seguito indicate. Il RPCT è l'unico soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne, eventualmente, l'identità.

Il RPCT, al quale compete la gestione dei canali di segnalazione interna ai sensi dell'art. 4, comma 5, del d.lgs. 24/2023, oltre ad essere destinatario delle segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi di quanto ricevuto. Il compito del RPCT non si estende in alcun caso all'accertamento di responsabilità individuali né allo svolgimento di controlli, di legittimità o di merito, prodromici a tale accertamento; a questi è demandato unicamente lo svolgimento dell'attività istruttoria necessaria a stabilire l'eventuale sussistenza di un sospetto di fondatezza circa la violazione segnalata. In particolare il RPCT deve operare un giudizio sommario in ordine alla verosimiglianza della violazione segnalata. In caso di valutazione positiva, egli procede alla trasmissione degli atti all'Autorità competente.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono formare oggetto di segnalazione tutte le informazioni sulle violazioni elencate all'articolo 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Nello specifico, per "violazioni" si intendono i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione comunale e che consistono in:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) altri atti od omissioni, rientranti nei numeri 2), 3), 4), 5) e 6) dell'articolo 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Costituiscono "informazioni sulle violazioni" le informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'amministrazione comunale, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del RPCT.

CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve essere il più chiara e circostanziata possibile e offrire il maggior numero di elementi fattuali idonei a consentire al RPCT di effettuare le dovute verifiche e valutazioni. In particolare, è necessario che la segnalazione contenga i seguenti elementi:

- una compiuta descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto si è verificato;
- gli elementi identificativi (preferibilmente, le generalità) del soggetto cui attribuire il fatto segnalato;

- l'indicazione del rapporto intercorrente tra il segnalante e il Comune di Vicenza all'epoca del fatto segnalato.

Nell'inoltrare la segnalazione è necessario specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

ESCLUSIONI

Non possono essere oggetto di segnalazione o denuncia e, quindi, non sono protetti dalla disciplina del whistleblowing:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazione già disciplinate in via obbligatoria da altre discipline specifiche UE e nazionali (quali ad esempio le procedure di segnalazione di abusi di mercati, segnalazioni in materia di sicurezza nazionale e di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale...).

CANALI DI SEGNALAZIONE

La normativa introdotta nel 2023 ha previsto diversi canali di segnalazione, innovando rispetto alla previgente disciplina. Oggi, quindi, la segnalazione si può effettuare attraverso il canale interno e i canali esterni.

Non sono metodi alternativi, in particolare i canali esterni possono essere attivati solo a particolari condizioni, essendo il canale interno il metodo principale e generale di segnalazione.

CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni di informazioni su violazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure orale, utilizzando uno dei canali di segnalazione interna di seguito specificati.

- tramite l'applicativo reso disponibile all'indirizzo web <https://comunedi Vicenza.whistleblowing.it/>;
- della linea telefonica dedicata;
- della possibilità di richiedere un incontro diretto con il RPCT;
- della possibilità di trasmettere una segnalazione cartacea (consegnandola personalmente al RPCT o facendola pervenire allo stesso tramite posta).

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE INTERNA

1) invio tramite applicativo di gestione delle segnalazioni

Il segnalante accede alla piattaforma whistleblowing predisposta dal Comune di Vicenza raggiungibile al seguente indirizzo: [https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente.php/altri_contenuti/corruzione whistleblowing segnalazioni condotte illecite](https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente.php/altri_contenuti/corruzione_whistleblowing_segnalazioni_condotte_illecite) o seguendo il percorso Comune di Vicenza / Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Whistleblowing.

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata, fermo restando che il trattamento delle segnalazioni anonime avviene attraverso canali distinti da quelli attivati per le segnalazioni oggetto della presente disciplina.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati

2) trasmissione tramite linea telefonica

Tramite il centralino con segreteria telefonica automatizzata al numero 0444-221760 il segnalante, dopo essere stato informato che il trattamento dei dati personali avverrà con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, può procedere con la segnalazione che verrà registrata e resa disponibile in modo esclusivo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Vicenza.

3) richiesta di incontro diretto con il RPCT

Il segnalante può in ogni caso richiedere un incontro diretto con il RPCT.

4) invio tramite lettera

Il segnalante inoltra la propria segnalazione anche tramite posta ordinaria. Al fine di consentire che la segnalazione sia protocollata in modalità riservata, la stessa dovrà essere trasmessa all'interno di due buste chiuse: la prima contenente i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT").

Procedimento (artt. 4 e 5 d.lgs. 24/2023)

Il RPCT riceve la segnalazione e la prende in carico. Entro sette giorni dalla sua ricezione, il RPCT rilascia avviso di ricevimento della segnalazione al recapito fornito dal segnalante.

Il RPCT svolge una prima attività istruttoria mirata ad accertare la sussistenza dei fatti o delle condotte oggetto della segnalazione. Per lo svolgimento dell'istruttoria può essere avviato un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti documentati e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste.

Entro il termine di tre mesi, il RPCT è tenuto ad un riscontro che può consistere

- nell'archiviazione;
- nell'avvio di un'inchiesta interna;
- nell'adozione dei provvedimenti per affrontare la questione sollevata;
- nel rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini.

Si precisa che alla segnalazione non viene dato seguito e, quindi, viene archiviata, quando è presentata da un soggetto non rientrante nelle specifiche categorie elencate dall'art. 3 co. 3 d.lgs. 24/2023, quando è manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, quando il suo contenuto è generico e tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero la documentazione allegata è inappropriata o inconferente e in tutti gli altri casi che esulano dal perimetro tracciato dal d.lgs. 24/2023. La segnalazione viene archiviata anche quando si fonda su una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Il riscontro può essere anche meramente interlocutorio, in quanto possono essere comunicate le informazioni relative alle attività che si intendono intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria, terminata la quale gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

CANALE ESTERNO (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna come previsto all'art. 6 del d. lgs n. 24/2023; la segnalazione può essere effettuata direttamente ad ANAC (soggetto esterno all'amministrazione) solamente ed esclusivamente qualora ricorrano i seguenti casi:

- non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna; oppure questo canale non è attivo o non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, a questa non sarebbe dato efficace seguito, oppure che la segnalazione possa determinare rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (articolo 6 d.lgs. 24/2023).

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

SEGNALANTE

 Invio della segnalazione di whistleblowing



modalità

- 1) applicativo
- 2) linea telefonica
- 3) incontro con RPCT
- 4) lettera o mail

RPCT



trasmissione dell'avviso di ricevimento e presa in carico della segnalazione



entro 7 giorni dalla ricezione rilascio avviso di ricevimento della segnalazione



esame preliminare della segnalazione ai fini della valutazione di ammissibilità



istruttoria



ESITI

- 1) archiviazione;
- 2) avvio di un'inchiesta interna;
- 3) adozione dei provvedimenti per affrontare la questione sollevata;
- 4) rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini.

ALTRI CANALI: DIVULGAZIONE PUBBLICA E RICORSO ALL'AUTORITÀ' GIUDIZIARIA

Il d.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica (art. 15 d.lgs. 24/2023). Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal citato decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 del medesimo decreto in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Il decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

TUTELA DEL SEGNALANTE

La persona segnalante che abbia effettuato una segnalazione di informazioni su violazioni, beneficia delle misure di protezione previste nel capo III del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione, la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- la segnalazione è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Le tutele che il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, accorda alle persone segnalanti, consistono nelle seguenti misure di protezione:
 - a) il divieto di ritorsione e la protezione dalle ritorsioni (articoli 17 e 19)
 - b) misure di sostegno (articolo 18)
 - c) limitazioni della responsabilità (articolo 20)

d) sanzioni (articolo 21)

e) particolari condizioni ai fini della validità di rinunce e transazioni che abbiano ad oggetto i diritti e le tutele previsti (articolo 22).

La nozione di “ritorsione” comprende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. L’articolo 17, comma 4, del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, contiene un elenco esemplificativo di fattispecie che possono costituire ritorsioni, ad esempio:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell’orario di lavoro;
- l’adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l’intimidazione, le molestie o l’ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la conclusione anticipata o l’annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

L’adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata dall’interessato esclusivamente ad ANAC. ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Nel caso la comunicazione di misure ritorsive pervenga, per errore, ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio al RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvede a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Gli eventuali atti ritorsivi assunti in violazione dell’articolo 17 sono nulli. Le persone di cui all’articolo 3 del decreto legislativo n. 24 del 2023 che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell’articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore (articolo 19, comma 3, d.lgs. 24/2023) L’autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l’ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell’articolo 17 e la dichiarazione di nullità’ degli atti adottati in violazione del medesimo articolo (articolo 19 comma 4 d.lgs. n. 24/2023)

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile di cui all’art. 16 co. 3 del d. lgs n, 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse (art. 12 d.lgs. 24/2023). Tutti i soggetti che a qualunque titolo fossero coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a mantenere il massimo riserbo sull'identità della persona segnalante e su ogni altro dato o informazione che la possa rivelare anche indirettamente. La violazione di detti obblighi è sanzionabile dal punto di vista disciplinare, ferme restando le altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Il whistleblower è in facoltà di conferire o meno i propri dati identificativi affinché questi possano essere trattati nella procedura d'istruttoria della segnalazione. L'identità del whistleblower non può essere in nessun caso rivelata. La segnalazione è inoltre sottratta al diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990, del d.lgs. 33/2013 e del Reg. (UE) 2016/679 ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 24/2023, art. 12, comma 8, e del d.lgs. 196/2003, art. 2-undecies, comma 1, lett. f). La tutela dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione è garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione (art. 12, comma 7, d.lgs. 24/2023).

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi dell'art. 17, commi 1, 2, 3 e 4, del d.lgs. 24/2023, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che gli atti posti in essere nei confronti del segnalante sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di chi li ha posti in essere (art. 17, comma 2, d.lgs. 24/2023).

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente instaurato in seguito alla segnalazione, l'identità della persona segnalante può essere rivelata solo nel caso in cui ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni:

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione;
- la conoscenza dell'identità della persona segnalante risulta indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- vi è il consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della sua identità.

Alla persona segnalante è dato avviso, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, sia nell'ipotesi appena descritta, sia nelle procedure di segnalazione quando la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni da cui può evincersi tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Infine, la tutela della riservatezza va garantita anche al facilitatore che assiste il segnalante e a soggetti diversi dal segnalante menzionati o coinvolti nella segnalazione, quali il soggetto segnalato e persone indicate come testimoni, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione

della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie, salvo il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie e alla Corte dei Conti. A tal proposito, si evidenzia che si dovranno adottare particolari cautele al fine di evitare l'indebita circolazione di informazioni personali sia all'esterno che all'interno degli uffici dell'amministrazione/ente.

SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparabili a segnalazioni ordinarie. In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto 24/2023 garantisce a fronte di misure ritorsive.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni interne, anche se anonime, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni decorrenti dalla comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (art. 14, comma 1, d.lgs. 24/2023).