

PROCESSI E MISURE COMUNI A TUTTI I SETTORI

N. area	AREA DI RISCHIO	N. processo	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI E SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*				
					BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO					BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
C	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Accesso atti	Diniego immotivato atti accessibili;	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Formazione del personale	CO.AC.P1.M1			
																												Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AC.P1.M2	
																													Osservanza codice di comportamento	CO.AC.P1.M3
																													Controllo a campione del 10% delle istruttorie da parte dei Dirigenti del Servizio competente	CO.AC.P1.M4
						Divulgazione atti e documenti coperti da riservatezza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Formazione del personale	CO.AC.P1.M5	
																											Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AC.P1.M6		
																											Osservanza codice di comportamento	CO.AC.P1.M7		
																											Controllo a campione del 10% delle istruttorie da parte dei Dirigenti del Servizio competente	CO.AC.P1.M8		
		2	Rilascio pareri tecnici / nulla osta	Rilascio parere / nulla osta tecnico in difformità alle norme	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione del personale	CO.AC.P2.M1				
																									Osservanza codice di comportamento	CO.AC.P2.M2				
D	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																													
		1	Contratti pubblici – Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione del personale	CO.AB.P1.M1			
																												Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P1.M2	
								Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Osservanza codice di comportamento	CO.AB.P1.M3
																													Esplicitazione puntuale nel testo delle determinazioni sulla sussistenza dei motivi di urgenza a fondamento della procedura adottata.	CO.AB.P1.M4
				2	Determina a contrattare	Redazione di un progetto di gara strutturato per favorire un determinato operatore economico - Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia e/o abuso dell'affidamento diretto per favorire un operatore economico -	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Formazione personale	CO.AB.P2.M1		
																												Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P2.M2	
																													Protocolli di legalità e patti d'integrità	CO.AB.P2.M3
																													Osservanza codice di comportamento	CO.AB.P2.M4
																													Dichiarazione espressa di assenza conflitto di interesse da parte del RUP per ogni procedura da inserire nel testo delle conseguenti e connesse determinazioni	CO.AB.P2.M5
																													Dichiarazione nel testo della determinazione dell'avvenuto rispetto delle prescrizioni previste dalla vigente normativa in materia di suddivisione in lotti (art. 51 codice dei contratti)	CO.AB.P2.M6
						Omesso ricorso a MEPA/CONSIP	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Formazione personale	CO.AB.P3.M1		
																												Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P3.M2	
																													Previsione di una clausola di salvaguardia sul rispetto del protocollo di legalità	CO.AB.P3.M3
																													Dichiarazione nel testo della determinazione dell'avvenuto rispetto delle indicazioni ANAC in materia di criteri di selezione, in applicazione dell'articolo 83 del codice dei contratti.	CO.AB.P3.M4
																													Formazione del personale	CO.AB.P3.M5

*CODIFICA MISURA = PARTE COMUNE (CO) O SETTORE (S2).AREA (AA).PROCESSO (P1 per la parte comune oppure 101.1 per la parte dei settori), NUMERO MISURA (M1)

N. area	AREA DI RISCHIO	N. processo	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI E SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*			
B	B - Contratti Pubblici	3	Selezione del contraente	Individuazione arbitraria del soggetto destinatario dell'invito ad offrire o della richiesta di preventivo																					Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P3.M6			
																											Previsione di una clausola di salvaguardia sul rispetto del protocollo di legalità	CO.AB.P3.M7	
																												Indicazione nel testo della terminazione dei criteri in base ai quali vengono selezionati gli invitati ad offrire o i destinatari della richiesta di preventivo	CO.AB.P3.M8
																												Formazione del personale	CO.AB.P3.M9
																												Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P3.M10
																												Previsione di una clausola di salvaguardia sul rispetto del protocollo di legalità	CO.AB.P3.M11
																												Motivazione puntuale all'interno della determina in merito alla sussistenza delle condizioni per la concessione della proroga	CO.AB.P3.M12
																												Redazione di apposita check-list da formalizzare prima dell'avvio dell'esecuzione per la verifiche da effettuarsi da parte del direttore dell'esecuzione/RUP.	CO.AB.P3.M13
																												Formazione del personale	CO.AB.P3.M14
																												Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P3.M15
																												Osservanza codice di comportamento	CO.AB.P3.M16
																												Obbligo astensione in caso di conflitto d'interesse	CO.AB.P3.M17
																										Nomina da parte del Presidente dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi del comma 3 dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016 dopo la scadenza del termine delle offerte ai sensi dell'art. 77 comma 7 del citato decreto.	CO.AB.P3.M18		
																										Formazione del personale	CO.AB.P3.M19		
																										Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P3.M20		
																										Osservanza codice di comportamento	CO.AB.P3.M21		
																										Redazione di apposita check-list da formalizzare prima dell'avvio dell'esecuzione per la verifiche da effettuarsi da parte del direttore dell'esecuzione/RUP.	CO.AB.P3.M22		
				4	Verifica aggiudicazione e stipula del contatto	Verifica incompleta o inadeguata per consentire la stipula in carenza dei requisiti																				Formazione del personale	CO.AB.P4.M1		
																										Adempimenti in materia di trasparenza	CO.AB.P4.M2		
																										Osservanza codice di comportamento	CO.AB.P4.M3		
																								Redazione di apposita check-list da formalizzare prima della redazione del contratto e da inserire nel fascicolo	CO.AB.P4.M4				

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
A - Acquisizione e gestione del personale																												
B - Contratti Pubblici																												
C - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTORD.305.2 Assistenza gestione utenti	Servizio circolazione documenti (prestiti, restituzioni, rinnovi) - Iscrizioni al servizio - Prenotazione documenti - Solleciti e richiami dei documenti in ritardo, Prestito interbibliotecario (prestiti e richieste ad altre biblioteche), Servizio internet – Edicola digitale	10 Settore scuola e cultura	MANCATA RESTITUZIONE VOLUMI IN PRESTITO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Effettuare la formazione del personale.	Usare costantemente il sistema di antitaccheggio RFID e il sistema di controllo di gestione di verifica dei ritardi.	S10.AC.305.2.M1
	ATTORD.306.1 Gestione spazi espositivi	Organizzazione e gestione mostre, stampa locandine, organizzazione guardiane	10 Settore scuola e cultura	1. RISCHIO: uso di falsa documentazione 2. RISCHIO: Bandi con beneficiari predeterminabili 3. RISCHIO: Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune 4. RISCHIO: pressioni e favoritismi a favore di taluni	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	Applicare le norme sulle trasparenza (Tavola 3 PNA), Applicare codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Intensificare azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA). Effettuare la formazione del personale (Tavola 13 PNA) e una rigorosa applicazione dei regolamenti.	Intensificare le verifiche a campione. Controllare la documentazione presentata. Applicare rigorosamente i vigenti regolamenti	S10.AC.306.1.M1
	ATTORD.306.3 Gestione albo delle associazioni	Aggiornamento Albo, rapporti con le associazioni, raccolta e archivio documentazione	10 Settore scuola e cultura	RISCHIO: Uso di falsa documentazione	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Applicare le norme sulle trasparenza (Tavola 3 PNA), Applicare codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Intensificare azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA). Effettuare la formazione del personale (Tavola 13 PNA) e una rigorosa applicazione dei regolamenti.	Controllare la documentazione presentata. Intensificare le verifiche a campione. Applicare rigorosamente i vigenti regolamenti per l'iscrizione all'albo.	S10.AC.306.3.M1
D - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTORD.306.2 Concessione di contributi in ambito culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e per conto di altri enti ad enti ed associazioni per finalità culturali	10 Settore scuola e cultura	1. Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico a. RISCHIO: Uso di falsa documentazione b. RISCHIO: Bandi con beneficiari predeterminabili 2. Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico a. RISCHIO: Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune b. RISCHIO: pressioni e favoritismi a favore di taluni	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Applicare le norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA). Applicare rigorosamente i regolamenti vigenti.	Intensificare le verifiche a campione sulle dichiarazioni. Applicare rigorosamente i vigenti regolamenti	S10.AD.306.2.M1	
	ATTORD.307.2 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali	Attività relative a concessioni di impianti sportivi limitati a canone agevolato con accesso limitato a enti ed associazioni Effettuazione controlli, sopralluoghi degli spazi	10 Settore scuola e cultura	1. Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico a. RISCHIO: uso di falsa documentazione b. RISCHIO: Bandi con beneficiari predeterminabili 2. Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a enti/associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico a. RISCHIO: Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune Mancata esecuzione dei sopralluoghi Mancata o non corretta verifica dei requisiti 3. Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico a. RISCHIO: Dichiarazioni ISEE mendaci b. RISCHIO: Bandi con beneficiari predeterminabili	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Applicare le norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Applicare il codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Intensificare le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA). Effettuare la formazione del personale (Tavola 13 PNA),	Controllare la documentazione presentata. Intensificare le verifiche a campione.	S10.AD.307.2.M1	

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
	ATTORD.307.3 Concessione di contributi in ambito sportivo	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e per conto di altri enti ad enti ed associazioni per finalità sportive	10 Settore scuola e cultura	<p>1.Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico</p> <p>a. RISCHIO: Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune</p> <p>2.Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico</p> <p>a. RISCHIO: Uso di falsa documentazione</p> <p>b. RISCHIO: Bandi con beneficiari predeterminabili Mancata o non corretta verifica dei requisiti</p>	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	<p>Applicare le norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA). Effettuare la formazione del personale (Tavola 13 PNA).</p>	<p>Controllare la documentazione presentata. Intensificare le verifiche a campione anche c/o le Federazioni sportive di appartenenza Applicare rigorosamente i vigenti regolamenti</p>	S10.AD.307.3.M1
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																											
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni																											
G - Incarichi e nomine																											
H - Affari legali e contenzioso																											
I - Governo del territorio																											
L - Gestione dei rifiuti																											
M - Pianificazione urbanistica																											

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*			
A - Acquisizione e gestione del personale	ATTORD.104.1 Paghe e adempimenti connessi	Il processo di elaborazione degli stipendi del personale dipendente e non, prevede la gestione del cedolino paga del personale dipendente, la gestione del cedolino per il pagamento dell'indennità di carica degli amministratori, la gestione del cedolino per il personale assimilato ai lavoratori dipendenti (c.d. contratti di lavoro flessibili), gestione cedolino per gettoni presenza consiglieri comunali. Conseguentemente vengono gestiti i versamenti contributivi ed erariali, la denuncia mensile analitica (dma-INPS), il versamento degli oneri Irap, il versamento a vari soggetti esterni delle somme trattenute mensilmente al personale (sindacati, prestiti, istituti assicurativi, ecc.). Periodicamente vengono elaborate le pratiche di cessione dello stipendio (piccoli prestiti, prestiti finanziari). Mensilmente il processo si conclude con l'emissione dei mandati di pagamento e l'emissione delle reversali degli stipendi con imputazione alle analitiche voci di Bilancio, fisse e accessorie.	servizio Personale	erogazione di emolumenti non dovuti	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	APPOSITI PROVVEDIMENTI PER GLI EMOLUMENTI	S2.AA.104.1.M1			
				imputazione ai capitoli di spesa relativi al trattamento economico fondamentale riferibili al trattamento accessorio al fine di ottenere artificiose economie sul fondo del salario accessorio da redistribuire																							FORMAZIONE INTERNA AL PERSONALE DEL SETTORE	CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE E SUI MANDATI DI PAGAMENTO	S2.AA.104.1.M2	
	ATTORD.104.2 Istituti della contrattazione e salario accessorio	Il processo di liquidazione del salario accessorio al personale dipendente, di ruolo e non, consiste nella puntuale verifica mensile dell'effettivo svolgimento delle attività retribuibili con gli istituti previsti dai CCNL e dal CCDI vigenti (esempio: indennità di disagio, reperibilità, indennità di maneggio valori, indennità per particolari attività di sportello, lavoro straordinario, indennità di responsabilità dei procedimenti, ecc...). Periodicamente e dietro valutazione di apposite relazioni da parte degli uffici coinvolti, vengono retribuiti i compensi accessori collegati agli incentivi previsti dall'art. 113 del d. Lgs. n. 50/2016, gli incentivi per l'attività accertativa di contrasto all'evasione delle imposte patrimoniali (ICI, IMU), i compensi per l'attività svolta per conto dell'Istat, alle nuove progressioni orizzontali, all'erogazione della produttività in base alle schede di valutazione individuale e alla performance aziendale.	servizio Personale	erogazione di emolumenti non dovuti	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	FORMAZIONE INTERNA AL PERSONALE DEL SETTORE	APPOSITI PROVVEDIMENTI PER GLI EMOLUMENTI	S2.AA.104.2.M1			
				imputazione ai capitoli di spesa relativi al trattamento economico fondamentale riferibili al trattamento accessorio al fine di ottenere artificiose economie sul fondo del salario accessorio da redistribuire																							FORMAZIONE INTERNA AL PERSONALE DEL SETTORE	CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE E SUI MANDATI DI PAGAMENTO	S2.AA.104.2.M2	
	ATTORD.104.3 Accesso all'impiego	Il processo relativo alle selezioni pubbliche, previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 comprende le assunzioni tempo indeterminato e determinato, le selezioni pubbliche di personale individuato dal centro per l'impiego, le selezioni pubbliche per mobilità volontarie, la gestione delle somministrazioni di lavoro.	servizio Personale	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 reclutare candidati particolari	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI	ROTAZIONE DEI RUP E DEI COMMISSARI	S2.AA.104.3.M1			
				Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.																							TRASPARENZA AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI	CONTROLLI SPECIFICI E ROTAZIONE DEI RUP E DEI COMMISSARI Nomina dei componenti quando scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	S2.AA.104.3.M2	
				Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari																								TRASPARENZA AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI	ROTAZIONE DEI RUP	S2.AA.104.3.M3
				Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta																								TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	ROTAZIONE DEI COMPONENTI NELLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	S2.AA.104.3.M4
				Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari																								TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E FORMAZIONE	rispetto del codice di comportamento e delle norme di legge per non incorrere nei reati contro la pubblica amministrazione	S2.AA.104.3.M5

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
				Procedere al reclutamento per figure particolari																					TRASPARENZA AMMINISTRATIVA obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	rispetto del codice di comportamento e delle norme di legge per non incorrere nei reati contro la pubblica amministrazione	S2.AA.104.3.M6
				Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari																					formazione specifica per svolgimento concorsi obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	rispetto del codice di comportamento e delle norme di legge per non incorrere nei reati contro la pubblica amministrazione	S2.AA.104.3.M7
	ATTORD.104.4 Adempimenti elettorali	Il processo collegato allo svolgimento delle consultazioni elettorali prevede la collaborazione per la quantificazione finanziaria iniziale e la retribuzione finale dei servizi lavorativi aggiuntivi svolti dal personale dipendente individuato per seguire tali consultazioni.	servizio Personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure di liquidazione dei compensi.	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	controlli a campione sui provvedimenti di liquidazione	S2.AA.104.4.M1
	ATTORD.104.6 Fabbisogno del personale	Rilevazione eccedenze e programmazione fabbisogno, dotazione organica, controllo spesa del personale.	servizio Personale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	MAGGIORE TRASPARENZA CON RICHIESTE GENERALIZZATE A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti.	S2.AA.104.6.M1
	ATTORD.104.7 Gestione rapporti di lavoro	Stipula dei contratti individuali di lavoro, liquidazione spese di missione, gestione istituti previsti nel CCDI e nel CCNL, gestione delle presenze personale, gestione pratiche infortuni, visite fiscali, applicazione l. 104/1992, monitoraggio fruizione ferie, contenzioso del personale, formazione del personale (piano della formazione, organizzazione attività formative, iscrizione a corsi esterni, gestione della spesa per formazione), gestione dei buoni pasto al personale, gestione delle convenzioni utilizzo personale ed eventuali comandi, gestione tirocini formativi (scuole sup. E universita'), applicazione ccni - rinnovi (parte economica - giuridica), rilascio certificazioni al personale, su richiesta, decreti sindacali (nomina capi settore, sostituzioni, ecc.), collaborazione con rspp (per visite mediche, ecc.).	servizio Personale	erogazione di emolumenti non dovuti	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ADOZIONE DI APOSITI PROVVEDIMENTI PER GLI EMOLUMENTI ACCESSORI	Codifica dei singoli emolumenti accessori e rispetto dei budget	S2.AA.104.7.M1
				imputazione ai capitoli di spesa relativi al trattamento economico fondamentale riferibili al trattamento accessorio al fine di ottenere artificiose economie sul fondo del salario accessorio da redistribuire																					CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE E SUI MANDATI DI PAGAMENTO	Codifica dei singoli emolumenti accessori e rispetto dei budget	S2.AA.104.7.M2
	ATTORD.104.8 Pensioni	Controllo e pagamento ruoli INPS per ex dipendenti pratiche di pensione, pratiche di tfs, pratiche di tfr, sistemazione posizioni contributive in passweb (imps).	servizio Personale	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie, errori di imputazione dei dati, indebito rilascio delle certificazioni, riconoscimento indebito, riconoscimento indebito del beneficio, manipolazione indebita dei dati acquisiti, parzialità nella verifica dei presupposti giuridici	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE DEL PERSONALE	controlli ulteriori delle posizioni contributive dei dipendenti mediante ditta esterna specializzata	S2.AA.104.8.M1
	ATTORD.104.9 Rilevazioni e dichiarazioni annuali	Rilevazione su perlapa della l. 104/1992, rilevazione su perlapa dei permessi sindacali, rilevazione su perlapa mensile assenze del personale, rilevazione su perlapa delle adesioni scioperi, anagrafe delle prestazioni personale, anagrafe delle prestazioni incarichi esterni, conto annuale del personale, relazione allegata al conto annuale, comunicazioni statistica disabili l. 68/1999	servizio Personale	Errori, ritardi e omissioni nei tempi e nelle modalità di registrazioni dei dati	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE DEL PERSONALE	controlli dei permessi anche mediante la procedura di rilevazione delle presenze	S2.AA.104.9.M1
B - Contratti Pubblici																											
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																											
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																											

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
					ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO		ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO					
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTORD.105.6 Inventario	Conto del patrimonio: Gestione dell'inventario e dell'elenco dei consegnatari mediante costante aggiornamenti banca dati SICRAWEB, monitoraggio e bonifica dati, raccolta delle determinazioni di pagamento e inserimento in inventario con attribuzione ai consegnatari, dismissione di beni e trasferimento da un consegnatario all'altro Predisposizione stampe consegnatari, loro distribuzione e raccolta	servizio Finanziario	Dismissione di beni del patrimonio comunale in uso o occultamento di beni patrimoniali mobili.	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	INVENTARIARE TUTTI I BENI A PRESCINDERE DAL VALORE INDICATO NEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA', MA CON UTILIZZO PLURIENNALE	PREDISPORRE VERIFICHE PERIODICHE MEDIANTE I CONSEGATARI	S2.AE.105.6.M1
	ATTORD.105.9 Attività di controllo finanziario	Controllo contabile delle determinazioni di impegno, di accertamento e di liquidazione, Controllo di regolarità contabile delle delibere di Consiglio e di Giunta, controllo delle liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso	servizio Finanziario	Omissione o imprecisione nel controllo degli atti, errori di imputazione e verifica di eventuali trattenute nell'elaborazione dei pagamenti dell'Ente.	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	CONTROLLO DI TUTTI I PROVVEDIMENTI AVENTI RISVOLTI CONTABILI	FORMAZIONE SPECIFICA DEL PERSONALE	S2.AE.105.9.M1
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni																											
G - Incarichi e nomine																											
H - Affari legali e contenzioso																											
I - Governo del territorio																											
L - Gestione dei rifiuti																											
M - Pianificazione urbanistica																											

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO DA SIGOV	DESCRIZIONE PROCESSO DA SIGOV	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
A - Acquisizione e gestione del personale																												
B - Contratti Pubblici																												
	ATTORD.203.1 Procedimenti relativi alla cittadinanza	Attestazione del Sindaco per riacquisto della cittadinanza italiana Attestazione del Sindaco per acquisto cittadinanza italiana minori Attestazione del Sindaco per acquisto cittadinanza Perdita di cittadinanza Verbale giuramento e trascrizione decreto di concessione della cittadinanza Dichiarazione rinuncia cittadinanza Italiana Attestazione del Sindaco per riconoscimento jure sanguinis Dichiarazione di scelta cittadinanza tra 18 e 19 anno età fatta da straniero nato in Italia	SERVIZI DEMOGRAFICI	Registrazione di atti non conformi all'ordinamento di stato civile	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO	INTENSIFICARE I CONTROLLI SUCCESSIVI E, PER GLI ESITI NEGATIVI, AVVIARE LA CONSEQUENTE PROCEDURA DI IRREPERIBILITA'	S3.AC.203.1.M1	
	ATTORD.203.4 Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili	Celebrazione del matrimonio civile Trascrizione sentenza di nullità di matrimonio Pubblicazioni di matrimonio per cittadini italiani Pubblicazioni di matrimonio per cittadini comunitari ed extra comunitari Trascrizione Matrimoni altri culti ammessi Trascrizione matrimonio canonico Matrimonio di cittadini stranieri non residenti Matrimonio di cittadini stranieri che non conoscono la lingua italiana Matrimoni celebrati fuori dalla casa comunale Matrimoni celebrati in imminente pericolo di vita Matrimonio celebrato per delega Matrimonio celebrato per procura Riconciliazione - Unioni civili - Separazioni e Divorzi	SERVIZI DEMOGRAFICI	Resgistrazione di atti non conformi all'ordinamento di stato civile	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO	SOLLECITARE UNA TEMPSTICA ACCETTABILE NELL'INVIO DELLE TRASCRIZIONI	S3.AC.203.4.M1	
	ATTORD.203.5 Apr, documenti di identità e residenze	APR -Mutazione anagrafica per matrimonio Cittadini U.E.- Procedimento per attestazione regolare soggiorno APR -Mutazione anagrafica per divorzio Cittadini UE- Procedimento per attestazione soggiorno permanente Cittadini Extra U.E Procedimento per rinnovo dimora abituale Cittadini Extra U.E Procedimento per cancellazione anagrafica APR -Mutazione per acquisto -perdita -riacquisto cittadinanza italiana Cittadini UE- Procedimento per conversione Carta di Soggiorno in attestato regolare soggiorno APR -Mutazione dati individuali a seguito di comunicazioni varie di stato civile Variazione di residenza su Patenti e libretti di circolazione a seguito di variazioni anagrafiche APR - Cancellazione anagrafica per irreperibilità AIRE - variazione di indirizzo APR - variazione di indirizzo AIRE-Variazione anagrafica per scissione unificazione VERIFICHE RESIDENZE D'UFFICIO SU SEGNALAZIONE DI TERZI APR -Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune APR -Iscrizione anagrafica per immigrazione da estero APR -Iscrizione anagrafica da irreperibilità APR - Iscrizione anagrafica per nascita APR - Cancellazione anagrafica per altro Comune APR - Cancellazione anagrafica per esteroCARTA D'IDENTITA' RILASCIO CARTA D'IDENTITA' RINNOVO LASCIA PASSARE PER ESPATRIO MINORI LEGALIZZAZIONE DI FOTO PASSAPORTOCANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER ISCRIZIONE CITTADINI AIRE CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE DOMICILIO ANAGRAFICO ICRIZIONE RESIDENZA DA ESTERO COMUNITARI ISCRIZIONE RESIDENZA DA ESTERO EXTRACOMUNITARI ISCRIZIONE RESIDENZA DA ALTRO COMUNE RICHIESTA RACCOLTA E CONSEGNA ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PER CITTADINI COMUNITARI RINNOVO DICHIARAZIONE DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI RICHIESTA RACCOLTA FIRME A DOMICILIO	SERVIZI DEMOGRAFICI	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche di persone residenti all'estero non aventi titolo.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ROTAZIONE INCARICHI E ASSEGNAZIONE PRATICHE FORMAZIONE RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO	DIVIETO DI CONSULTAZIONE SCHEDE ANAGRAFICHE E DIVIETO DI ACCESSO ALL'UFFICIO ANAGRAFE AI SENSI ART.37 DPR 223/89 – ASSEGNAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI A PERSONALE ESTERNO AL SETTORE	S3.AC.203.5.M1	
	ATTORD.203.6 Procedimenti relativi ai morti	Autorizzazione al trasporto e seppellimento dei defunti nella Regione VENETO e seppellimento fuori Regione Rilascio passaporto mortuario Autorizzazione alla cremazione di defunti, all'affidamento o dispersione delle ceneri atto di morte deceduto in abitazione atto di morte deceduto causa violenta	SERVIZI DEMOGRAFICI	Resgistrazione di atti non conformi all'ordinamento di stato civile	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO	SENSIBILIZZARE LE DIREZIONI SANITARIE DELLE RSU	S3.AC.203.6.M1	
	ATTORD.203.9 Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici	Predisposizione certificati non rilasciabili dallo Sportello Comune CERTIFICATI STORICI DAL 1992 CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE rilascio estratti degli atti di matrimonio DICHIARAZIONE ESISTENZA IN VITA RILASCIO CERTIFICAZIONE SU ISTANZA DI PARTE : AVVOCATI AG. RECUPERO CREDITI ECC. CONFERME DATI RICHIESTE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O TRIBUNALE RICHIESTE CONFERME RESIDENZE EQUITALIA-POSTE ITALIANE	SERVIZI DEMOGRAFICI	Rilascio a soggetti non aventi diritto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ROTAZIONE INCARICHI E ASSEGNAZIONE PRATICHE FORMAZIONE RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO	CONSULTAZIONE SCHEDE ANAGRAFICHE E DIVIETO DI ACCESSO ALL'UFFICIO ANAGRAFE AI SENSI ART.37 DPR 223/89 – ASSEGNAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI A PERSONALE	S3.AC.203.9.M1	
	ATTORD.205.1 Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione	Pratiche relative al commercio in sede fissa relative ad esercizi di vicinato, alla medie e grandi strutture, alle forme speciali di vendita, sottocosto. Noleggi, commerci su area pubblica, ascensori e attività ricomprese TULPS, attività artigianali e pubblici esercizi. Autorizzazioni L.R. 22/2002.	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	Esercizio attività in assenza dei requisiti.	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO		EFFETTUARE PREVENTIVI INCONTRI PREISTRUTTORI CON IL PROFESSIONISTA INCARICATO AL FINE DI INVIUARE PREVENTIVAMENTE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE	S3.AC.205.1.M1	

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO DA SIGOV	DESCRIZIONE PROCESSO DA SIGOV	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
					MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO					
	ATTORD.315.2 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE	Richiesta delle carte d'identità da parte dei cittadini	SERVIZI DEMOGRAFICI	Rilascio a non aventi diritto; mancato rispetto dell'ordine cronologico e delle relative priorità degli appuntamenti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO – GESTIONE AGENDA APPUNTAMENTI A PERSONALE ADDETTO AL SETTORE - ADOZIONE DI UNA PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI DA PARTE DEGLI UTENTI TRAMITE AGENDA ON LINE - FORMAZIONE RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO	PREDISPOSIZIONE CASISTICHE GENERALI DI URGENZA DI RILASCIO C.I. E VISTO DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO	S3.AC.315.2.M1
	ATTORD.315.7 Protocollo documenti in entrata	Protocollo documenti in entrata	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	mancata o ritardata protocollazione dei documenti in entrata;	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	formazione		S3.AC.315.7.M1
	ATTORD.993.2 Protocollo	Acquisizione al protocollo di documenti provenienti dall'Ufficio Postale e relativa scansione (compresa quella proveniente dallo Sportello Polifunzionale), gestione flusso documentale	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	mancata o ritardata protocollazione dei documenti in uscita;	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	formazione	RIDEFINIRE IL CONTRATTO DI SERVIZIO CON POSTE ITALIANE. SENSIBILIZZAZIONE DEGLI UFFICI INTERNI	S3.AC.993.2.M1
	ATTORD.993.3 Spedizione	Postalizzazione atti con connessi impieghi di spesa e liquidazione	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	mancata spedizione dei documenti in uscita per ritardi nella postalizzazione	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	formazione		S3.AC.993.3.M1
	ATTORD.994.1 Attività di cerimoniale e di rappresentanza	Organizzazione e gestione delle cerimonie istituzionali; organizzazione e servizio attività di rappresentanza: organizzazione e gestione di tutte le attività in occasione di eventi ritenuti di particolare rilevanza nel territorio e non necessariamente configurabili all'inizio dell'anno.	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	utilizzo improprio delle spese di rappresentanza	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	formazione		S3.AC.994.1.M1
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																											
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																											
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni																											
G - Incarichi e nomine																											
H - Affari legali e contenzioso	ATTORD.201.1 Affari Legali	Attività rivolta alla tutela degli interessi dell'Amministrazione nei vari gradi di giudizio in caso di controversie con privati cittadini, ditte appaltatrici, ecc. Predisposizione dei provvedimenti deliberativi per il conferimento degli incarichi legali e stragiudiziali a professionisti, sia nel caso in cui il Comune è parte attiva, sia quando è convenuto, previa acquisizione da parte del responsabile dell'area di volta in volta interessato, del parere circa la necessità o meno di agire o resistere in giudizio. Assunzione degli atti di impegno e di liquidazione della spesa. Verifica periodica sullo stato dei contenzioso.	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	Affidamento di un incarico senza un effettivo interesse pubblico, al solo fine di favorire qualcuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	conflitto di interessi	RELAZIONE SCRITTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CHE ESPONGA I PRO E I CONTRO DEL CONTENZIOSO	S3.AH.201.1.M1
	ATTORD.202.1 Gestione assicurazioni	Gestione assicurazioni, rapporti con le compagnie di assicurazioni, liquidazioni dirette di sinistri con importo fino a eur. 500,00, gestione rapporti studi peritali, coordinamento commissione disamina sinistri.	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	carezza e/o assenza di informazioni adeguate per la definizione delle denunce di sinistro	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	conflitto di interessi	AVVIO DI CANALE INFORMATICO DEDICATO PER L'INVIO DELLE DENUNCE AL SERVIZIO MANUTENZIONI ED EVENTUALE REVISIONE DELLA SCHEDA UTILE ALLA RELAZIONE TECNICA	S3.AH.202.1.M1
I - Governo del territorio																											
L - Gestione dei rifiuti																											

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO DA SIGOV	DESCRIZIONE PROCESSO DA SIGOV	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
M - Pianificazione urbanistica																												

*CODIFICA MISURA = PARTE COMUNE (CO) O SETTORE (S2).AREA (AA).PROCESSO (P1 per la parte comune oppure 101.1 per la parte dei settori), NUMERO MISURA (M1)

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
A - Acquisizione e gestione del personale																												
B - Contratti Pubblici																												
C - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																												
D - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																												
	ATTORD.501.3 PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborsare e compensazione delle entrate tributarie	<p>Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi nella misura nella misura stabilita dal Comune, con maturazione giorno per giorno, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento. Non si procede al rimborso qualora l'importo complessivo da rimborsare per l'intero anno risulti inferiore a euro 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dai regolamenti di disciplina delle singole entrate.</p> <p>Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. E' possibile procedere alla compensazione anche per versamenti effettuati dai contitolari, nel rispetto di quanto sopra. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.</p> <p>La compensazione è applicabile anche tra tributi comunali diversi, con le stesse modalità sopra indicate. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo e nelle ipotesi di tributi affidati in concessione a terzi. Relativamente al rimborso d'ufficio, le fattispecie sono quelle previste dagli articoli 68 e 69 del D.Lgs. n. 546 del 1992 ovvero: obbligo di restituzione allorché, prima della decisione della commissione tributaria, siano state introitate in via provvisoria somme maggiori di quelle che l'Ente è legittimato a trattenerne in base alla sentenza stessa e obbligo di pagamento nascente da una condanna contenuta nella sentenza, eseguibile senza attendere che la pronuncia passi in giudicato. Il termine entro il quale l'Ente deve effettuare il pagamento delle somme dovute a seguito della sentenza è di 90 giorni, decorrenti dalla notificazione della sentenza stessa.</p>	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Riconoscimenti di rimborsi e crediti non dovuti. Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire interessi particolari.	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione delle misure generali quali: rispetto del codice di comportamento e in materia di conflitto di interessi. Necessità di formazione	Esecuzione delle diverse fasi di verifica al rimborso presentato su istanza mediante controllo da più operatori. Rispetto dei termini procedurali	S4.AE.501.3.M1
	ATTORD.501.4 PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie	<p>Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica e/o finanziaria dello stesso, il Comune può concedere la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento e da ingiunzioni di pagamento, nel rispetto delle regole previste dal regolamento generale delle entrate tributarie e secondo elementi di valutazione che variano in funzione della tipologia di debitore.</p> <p>Per accedere alla rateazione il debitore deve presentare apposita domanda adeguatamente motivata e debitamente documentata. La domanda deve essere presentata al Comune entro il termine di scadenza dell'atto (avviso di accertamento o ingiunzione) di cui si chiede il pagamento rateale e comunque prima dell'avvio delle procedure esecutive. La domanda può essere consegnata dal richiedente direttamente allo sportello oppure trasmessa tramite posta ordinaria, posta elettronica, allegando fotocopia di documento di identità.</p> <p>Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta, il Comune comunica al richiedente l'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateazione sulla base dell'istruttoria compiuta. In caso di accoglimento, viene trasmesso il piano di rateazione con la precisa indicazione delle rate, i relativi importi e scadenze, nonché le modalità di pagamento.</p> <p>Il numero di rate in cui suddividere il debito viene stabilito in ragione dell'entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore, entro i limiti previsti dal regolamento generale delle entrate tributarie.</p> <p>La concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi.</p> <p>E' ammessa la sospensione della rateazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (esempio: blocco conto corrente per successione).</p> <p>Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda.</p> <p>In caso di mancato pagamento della prima rata o successivamente di due rate anche non consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione, e le somme ancora da incassare saranno riscosse in unica soluzione tramite ruolo o ingiunzione e non potrà essere oggetto di ulteriore rateazione.</p>	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Omissione degli adempimenti conseguenti alla richiesta avanzata. Non rispetto dei termini procedurali.	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	Attuazione delle misure generali quali: rispetto del codice di comportamento e in materia di conflitto di interessi. Necessità di formazione	Esecuzione di controlli periodici sullo stato avanzamento delle richieste inoltrate. Gestione degli accertamenti con sistemi informatici	S4.AE.501.4.M1

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
	ATTORD.501.5 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie	<p>La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata mediante le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingiunzione di cui al RD 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/1997 (soggetti iscritti nell'albo dei riscossori, gli operatori stabiliti in un paese U.E., le società a capitale interamente pubblico, le società miste partecipate); - ruolo di cui al DPR 602/1973, se la riscossione è affidata agli agenti della riscossione (Agenzia delle entrate – Riscossione). Il ruolo per produrre effetti necessita di essere seguito dalla notifica della cartella di pagamento che costituisce il titolo definitivo per la riscossione coattiva. La notificazione della cartella è una funzione dell'agente della riscossione, la cui responsabilità per l'eventuale mancata riscossione per decorso dei termini di notifica sarà imputabile comunque all'ente locale se i tempi tecnici previsti per la formazione e consegna del ruolo, nonché i termini di notifica per la cartella di pagamento, superano il termine di tre anni dalla data in cui l'accertamento è divenuto definitivo. <p>Per i tributi affidati all'esterno in concessione la riscossione coattiva viene esercitata mediante l'ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910, applicando anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili.</p> <p>Cartella di pagamento e ingiunzione fiscale sono due strumenti distinti che fanno capo a soggetti diversi. Solo l'agente della riscossione può utilizzare il ruolo e quindi la cartella di pagamento, mentre l'ingiunzione resta l'alternativa per gli enti locali e i concessionari iscritti all'albo dei riscossori. Accomuna i due strumenti la possibilità di applicare il titolo II del DPR 602/1973 che permette anche all'ingiunzione di attivare le misure cautelari ed esecutive direttamente alla pari dell'Agenzia delle entrate – Riscossione.</p> <p>Non si fa luogo all'emissione di atti di riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi, risulti inferiore a euro 20,00 con riferimento a ogni periodo d'imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.</p> <p>Il Comune predispone ed invia il ruolo coattivo per la riscossione al predetto soggetto incaricato. Il ruolo è l'atto amministrativo emesso da un Ente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni, è un elenco di persone e somme dovute. Nel suddetto elenco vanno indicati, anche in modo sintetico, gli elementi sulla base dei quali è stata effettuata l'iscrizione a ruolo e se quest'ultima deriva da un atto precedentemente notificato, devono essere indicati gli estremi di tale atto e la relativa data di notifica. Tali dati sono poi riportati nella cartella di pagamento e costituiscono la "motivazione" per il soddisfacimento di principi di ordine generale in materia di chiarezza e motivazione degli atti.</p> <p>Il decreto ministeriale 3 settembre 1999, n. 321 detta le specifiche per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, nonché le procedure e le modalità della sua formazione e consegna. L'Ente creditore rende esecutivo il ruolo con la sottoscrizione del prospetto di ruolo e ne consegna un esemplare all'agente della riscossione.</p> <p>Nell'ambito della procedura della riscossione mediante ruolo, la cartella di pagamento occupa una posizione principale e decisiva, rappresentando quella parte del ruolo che riguarda il singolo contribuente. La cartella di pagamento, infatti, contiene l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di 60 giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà all'esecuzione forzata.</p>	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Mancata o parziale riscossione delle entrate accertate e/o mancata attivazione delle procedure di recupero delle entrate al fine di favorire interessi particolari	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione in materia di etica, integrità, trasparenza inerenti al rischio corruttivo. Astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto Codice di Comportamento.	Gestione delle riscossioni mediante sistemi informatici	S4.AE.501.5.M1
	ATTORD.501.7 PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie	<p>L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il Comune che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela, in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, sono quelle esemplificate nell'articolo 2 del citato D.M. n. 37 del 1997, e quindi in caso di errore di persona, errore logico o di calcolo, errore sul presupposto del tributo, doppia imposizione, mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti, mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza, sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati, errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile.</p> <p>Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie, ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente.</p> <p>Il potere di autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale, vi è pendenza di giudizio, il contribuente non ha prodotto alcuna istanza. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.</p> <p>L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.</p> <p>Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato dal richiedente. Il provvedimento di annullamento così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia.</p> <p>Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.</p>	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Definizione di provvedimenti in autotutela a condizioni non rispondenti all'interesse pubblico e alle norme vigenti	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto del codice di comportamento.	Esecuzione delle diverse fasi mediante controllo da più operatori	S4.AE.501.7.M1

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTORD.501.8 PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L. 160/2019)	Rilascio dei provvedimenti di autorizzazione per l'esposizione temporanea pubblicitaria nel territorio del Comune di Spinea, nonché l'applicazione del prelievo corrispondente. A seguito di richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico, viene rilasciata entro 30 giorni, la relativa autorizzazione.	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Rispetto del codice di comportamento e astensione in caso di conflitto di interessi	Esecuzione delle diverse fasi mediante controllo da più operatori	S4.AE.501.8.M1
	ATTORD.501.9 PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie	Analisi e studio della base imponibile dei tributi locali, con particolare riferimento a simulazioni di gettito nel rispetto dei parametri previsti dalla potestà regolamentare generale delle entrate. Stesura delle deliberazioni di approvazione delle aliquote, delle detrazioni d'imposta, delle tariffe relative alle entrate tributarie, nonché una volta effettuata la predisposizione del piano finanziario per la determinazione dei costi di gestione dei rifiuti urbani (Settore Ambiente), analisi e determinazione delle tariffe della TARI. Con apposita deliberazione possono essere modificate in aumento o in diminuzione l'aliquota di base e l'aliquota ridotta in materia di IMU nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente. La manovrabilità delle aliquote IMU deve essere sempre esercitata nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e non discriminazione, rispettando in ogni caso il vincolo in base al quale la somma delle aliquote dell'IMU e della TASI per ciascuna tipologia di immobile non deve essere superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013, fissata al 10,6 per mille e ad altre minori aliquote, in relazione alle diverse tipologie di immobile. In materia di TARI, nella commisurazione della tariffa, si tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158. Tale regolamento reca le norme per l'elaborazione del metodo normalizzato per la definizione delle componenti di costo da coprirsi con le entrate tariffarie e per la determinazione della tariffa di riferimento relativa alla gestione dei rifiuti urbani. Ai fini della determinazione delle tariffe, occorre predisporre il piano finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, individuando in particolare i costi del servizio e gli elementi necessari alla relativa attribuzione della parte fissa e di quella variabile della tariffa, per le utenze domestiche e non domestiche. Il piano economico finanziario costituisce pertanto il fondamentale presupposto per la delibera tariffaria. Le tariffe elaborate devono assicurare in via previsionale la copertura integrale dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, così come risultante dal medesimo piano economico finanziario. Collaborazione con il Consiglio di Bacino – Autorità d'Ambito. Anche per il CANONE UNICO PATRIMONIALE le tariffe e le eventuali previste maggiorazioni sono adottate con apposita deliberazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Proposta di aliquote, tariffe e/o particolari detrazioni/agevolazioni finalizzata a procurare un indebito vantaggio a determini contribuenti.	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione in materia tributaria. La progressiva evoluzione della disciplina fiscale e le scelte strategiche modificano continuamente il quadro normativo tributario nazionale.	Applicazione puntuale delle procedure e casistiche previste dalla normativa vigente	S4.AE.501.9.M1
	ATTORD.501.10 PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)	La dichiarazione deve essere presentata dai soggetti passivi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta, utilizzando il modello approvato con l'apposito decreto ministeriale. La dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, sempre che non si verifichino modificazioni dei dati ed elementi dichiarati cui consegua un diverso ammontare dell'imposta dovuta. In alcuni casi, espressamente previsti dalla legge, la presentazione della dichiarazione è condizione necessaria ai fini del riconoscimento di benefici e va presentata a pena di decadenza entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo al verificarsi dell'evento. Il modello di dichiarazione ministeriale non deve essere utilizzato per comunicare il diritto alle aliquote agevolate per le quali è previsto l'apposito modello di attestazione. Per conoscere i casi per cui deve essere presentata la dichiarazione IMU è necessario fare riferimento alle istruzioni per la compilazione del modello, approvate con Decreto del 30 ottobre 2012 – Ministero economia e finanze. Per beneficiare dell'applicazione delle aliquote agevolate, ossia inferiori all'aliquota ordinaria stabilita dal Comune, il soggetto passivo trasmette al Comune, a pena di decadenza entro il termine ordinario per la presentazione della dichiarazione IMU, una apposita attestazione, utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione, con la quale attesta il possesso dei requisiti e indica gli identificativi catastali degli immobili ai quali il beneficio si applica. La presentazione dell'attestazione ha valore costitutivo dell'agevolazione. Il soggetto passivo deve trasmettere il modello di attestazione di agevolazioni IMU, reso disponibile sul sito Internet del Comune di Spinea. Qualora venga meno il requisito per usufruire delle aliquote agevolate, il soggetto passivo deve trasmettere l'apposita attestazione con le stesse modalità ed entro gli stessi termini di cui sopra. Le agevolazioni si applicano per il periodo dell'anno durante il quale sussistono le condizioni prescritte. Le dichiarazioni e i modelli di attestazione di agevolazioni già presentati, sia per l'imposta comunale sugli immobili (ICI) che per l'IMU, relativi alle annualità precedenti, restano validi sempre che non siano intervenute modificazioni dei dati ed elementi dichiarati, tali da rendere non applicabili le aliquote agevolate correnti.	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Riconoscimenti di agevolazioni non dovute. Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza.	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto del codice di comportamento.	Esecuzione delle diverse fasi mediante controllo da più operatori	S4.AE.501.10.M1

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
					ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO		ALTO	BASSO	BASSO	ALTO					
	ATTORD.501.11 PROCESSO DI RISCOSSIONE spontanea entrate tributarie in autoliquidazione	<p>Forma di gestione e modalità di riscossione: gestione diretta e procedura di autoliquidazione, mediante l'individuazione normativa/regolamentare di un termine certo di versamento del tributo, su calcolo eseguito dal contribuente. Ai sensi dell'articolo 2 bis del decreto legge n. 193 del 2016, il versamento spontaneo delle entrate tributarie deve essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore ovvero sui conti correnti postali ad esso intestati, o mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (per IMU e TASI resta fermo l'uso esclusivo del modello F24 o dell'equivalente bollettino postale) o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori.</p> <p>Non si procede alla riscossione spontanea qualora l'importo complessivo dovuto per l'intero anno risulti inferiore a euro 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dai regolamenti di disciplina delle singole entrate. Il predetto importo si intende riferito al singolo tributo dovuto per ogni anno, e non alle singole rate di acconto e di saldo. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono essere sempre eseguiti.</p> <p>Oltre all'IMU e alla TASI in autoliquidazione anche il Canone unico patrimoniale. Il Comune, o il Concessionario in caso di gestione in concessione, può inviare preventivamente degli avvisi di scadenza pagamento precompilati ai contribuenti, anche in assenza di previsione normativa. In dette richieste sono indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, le scadenze di versamento e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti, nonché le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e la possibilità di ricorrere al ravvedimento operoso, trattandosi di tributi riscossi in autoliquidazione pur con l'ausilio dell'ente. Servizi per il calcolo IMU/TASI e ravvedimento operoso</p> <p>E' possibile calcolare l'IMU e la TASI (in ravvedimento) dovuta per l'anno collegandosi al sito internet comunale, nell'apposita sezione dedicata "CALCOLO IMU". Il servizio web consente il calcolo del tributo e fornisce il modello di pagamento F24, compilato sulla base dei dati inseriti dal contribuente, utilizzabile per il versamento.</p> <p>E' disponibile altresì il calcolo on line per il ravvedimento operoso che consente di determinare il dovuto dell'imposta, della sanzione e degli interessi per il ritardato versamento, applicati in base alla data di pagamento indicata dal contribuente, nonché generare il modello F24 già compilato in tutti i suoi campi utilizzabile per il versamento. Operativo lo Sportello tributario di assistenza al contribuente: esso è in supporto per verifiche, redazione dei modelli F24 precompilati ottenibili mediante richiesta via email o tramite appuntamento.</p>	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Omissione degli adempimenti necessari all'accertamento delle entrate e/o mancata registrazione dell'accertamento al fine di favorire interessi particolari	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione in materia tributaria. La progressiva evoluzione della disciplina fiscale e le scelte strategiche modificano continuamente il quadro normativo tributario nazionale. Astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto Codice di Comportamento.	Gestione degli accertamenti con sistemi informatici. Esecuzione delle diverse fasi dell'accertamento da parte di più operatori sulla stessa posizione e monitoraggio delle stessa mediante estrazioni	S4.AE.501.11.M1
	ATTORD.501.12 PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie	<p>Stesura dei regolamenti relativi alle entrate tributarie e relative delibere di approvazione.</p> <p>Il potere regolamentare nel settore tributario è uno strumento molto utile ed efficace per rendere la norma di legge più aderente al contesto economico sociale. Tale potere può essere esercitato per integrare le disposizioni normative di rango primario, in tutti i casi in cui ciò sia espressamente previsto. In tal modo il regolamento diventa lo strumento capace di dettagliare anche dal punto di vista operativo la disciplina del tributo. I regolamenti delle singole entrate tributarie, adottati nell'ambito della potestà regolamentare, disciplinano l'applicazione dei tributi, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi.</p> <p>Il regolamento generale delle entrate tributarie detta la disciplina generale, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune, quale soggetto attivo delle proprie entrate. In particolare vengono disciplinate una serie di istituti che mirano a semplificare l'attività di accertamento con la partecipazione dei contribuenti, a rispondere alle esigenze di efficacia e di riduzione degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza. I regolamenti sono approvati con apposita deliberazione non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione fissato da norme statali e non hanno effetto prima del 1° gennaio dell'anno successivo. Tali regolamenti, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. I regolamenti sulle entrate tributarie, unitamente alle relative delibere di approvazione, devono essere trasmessi al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e comunque entro trenta giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione. Il Ministero pubblica sul proprio sito informatico le deliberazioni inviate dai comuni. Il mancato invio delle predette deliberazioni nei termini previsti è sanzionato, previa diffida da parte del Ministero dell'interno, con il blocco, sino all'adempimento dell'obbligo dell'invio, delle risorse a qualsiasi titolo dovute agli enti inadempienti. I regolamenti e le relative delibere di approvazione devono essere inviati esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del testo degli stessi nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, e successive modificazioni.</p> <p>Tale trasmissione telematica costituisce a tutti gli effetti adempimento dell'obbligo di invio degli atti al MEF. Per quanto concerne il termine entro cui deve essere effettuata la trasmissione dei regolamenti e delle relative delibere, si evidenzia che per l'IMU (come lo era per la TASI) l'inserimento nel suddetto Portale deve avvenire entro il 14 ottobre di ciascun anno, ai fini della relativa pubblicazione sul sito internet www.finanze.it che deve essere effettuata dal Dipartimento delle finanze entro il 28 ottobre; per gli altri tributi, l'inserimento nel citato Portale deve avvenire entro trenta giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione. La legge di stabilità per il 2016, oltre ad anticipare il termine per l'inserimento degli atti nel Portale del federalismo fiscale dal 21 ottobre al 14 ottobre, ne ha espressamente sancito la natura perentoria.</p>	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Proposta di regolamenti e particolari detrazioni/agevolazioni finalizzati a procurare un indebito vantaggio a determini contribuenti.	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Adempimenti alla pubblicazione obbligatoria degli atti di regolamentazione	Applicazione puntuale delle procedure previste dalla normativa.	S4.AE.501.12.M1

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTORD.501.1 PROCESSO ACCERTATIVO Aggiornamento banca dati tributaria	Incrocio con le banche dati in dotazione agli uffici tributari (anagrafe, Siatel, Sister, SIT, etc...) per verificare puntualmente la posizione IMU/TARI (TASI fino al 2019 in quanto tributo soppresso dal 2020) del contribuente e l'aggiornamento e bonifica della banca dati tributaria relativamente ai fabbricati, aree edificabili e terreni agricoli. Vengono puntualmente caricate e verificate le dichiarazioni presentate dal soggetto passivo, inserite manualmente le successioni in quanto presentano delle specifiche problematiche che se trattate in maniera informatica altererebbero la bonifica della posizione contributiva.	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Omissione degli adempimenti necessari all'accertamento delle entrate e/o mancata registrazione dell'accertamento al fine di favorire interessi particolari	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione in materia tributaria. La progressiva evoluzione della disciplina fiscale e le scelte strategiche modificano continuamente il quadro normativo tributario nazionale. Astensione in caso di conflitto di interesse.	Esecuzione delle diverse fasi di verifica da parte di più operatori sulla stessa posizione e monitoraggio delle stessa mediante estrazioni	S4.AF.501.1.M1	
	ATTORD.501.2 PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie	Ogni qual volta che su un cittadino si verifica il presupposto di un tributo nasce il rapporto tributario, che vede l'ente impositore nella veste di soggetto attivo e il cittadino, che assume le vesti di contribuente/soggetto passivo, tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge per quella fattispecie. Nel momento in cui le prestazioni previste nell'obbligazione tributaria non sono effettuate o sono effettuate in maniera non corretta o parziale, scatta l'obbligatoria attività accertativa da parte del soggetto attivo. Esistono alcuni tipi di avvisi di accertamento uguali per qualsiasi tributo, a seguito della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che ha reso omogenei la tempistica e la tipologia di avvisi per i tributi: - con l'avviso di accertamento per omessa dichiarazione si contesta la mancata presentazione della dichiarazione o una dichiarazione presentata in ritardo (avviso di accertamento d'ufficio); - con l'avviso di accertamento per infedele dichiarazione: si correggono errori sostanziali del contribuente presenti nella dichiarazione (avviso di accertamento in rettificata); - con l'avviso di accertamento per omesso/parziale versamento: si ricorre per contestare un pagamento non effettuato nei termini previsti dalla norma ovvero un versamento parziale o tardivo. - Qualsiasi sia l'avviso di accertamento, i termini decadenziali sono gli stessi: gli enti locali, relativamente ai tributi di propria competenza, procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato, comprensivo del tributo o del maggior tributo dovuto, oltre che degli interessi, delle sanzioni e delle spese di notifica. Gli avvisi di accertamento in rettificata e d'ufficio quindi devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Gli avvisi di accertamento in rettificata e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo. - Non si fa luogo all'emissione di avvisi di accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi, risulti inferiore a euro 20,00, con riferimento a ogni periodo di imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Omesso controllo sulla riscossione delle entrate tributarie ovvero omesso tempestivo avvio delle procedure di recupero delle entrate evase al fine di favorire determinati contribuenti; Omesso controllo sulla riscossione delle entrate extra -tributarie ovvero omesso tempestivo avvio delle procedure di recupero delle entrate evase al fine di favorire determinati contribuenti	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Formazione in materia tributaria. La progressiva evoluzione della disciplina fiscale e le scelte strategiche modificano continuamente il quadro normativo tributario nazionale. Astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto Codice di Comportamento.	Gestione degli accertamenti con sistemi informatici. Esecuzione delle diverse fasi dell'accertamento da parte di più operatori sulla stessa posizione e monitoraggio delle stessa mediante estrazioni	S4.AF.501.2.M1	
G - Incarichi e nomine																												
H - Affari legali e contenzioso	ATTORD.501.6 PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione	Per le controversie di valore non superiore a 50.000,00 euro, applicabile agli atti impugnabili notificati a decorrere dal 1° gennaio 2018, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Con la presentazione del ricorso il Comune trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati: l'ufficio competente, l'oggetto del procedimento promosso, il responsabile preposto all'esame del reclamo e della mediazione competente anche all'adozione dell'atto finale, la data entro la quale deve concludersi il procedimento. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui sopra, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta. Il Comune, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, il Comune adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente. La difesa in CTP e CTR è assicurata dal personale interno al Settore Tributi.	SETTORE TRIBUTI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONI	Articolazione di difese dell'Ente non pienamente rispondente all'interesse pubblico per favorire interessi particolari	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Rispetto Codice di Comportamento Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse. Rispetto dei termini procedurali		S4.AH.501.6.M1	
I - Governo del territorio																												

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
L - Gestione dei rifiuti																												
M - Pianificazione urbanistica																												

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
A - Acquisizione e gestione del personale																												
B - Contratti Pubblici																												
C - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																												
	ATTORD.310.1 Area minori e giovani	Tutela dell'infanzia e dell'adolescenza. Interventi a favore di minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria. Sostegno al ruolo materno e alla funzione paterna. Promozione della partecipazione dei ragazzi. Alcune prestazioni: attivazione dei contributi regionali per l'assegno di sollievo -D.G.R.3960/01 e 3782/02 attivazione assegni di maternità e nuclei familiari con 3 figli minori a carico L. 448/98 attivazione contributo per asilo nido attivazione contributo provinciale per il Servizio trasporto scolastico minori disabili scuole superiori e contributo provinciale per i minori riconosciuti da un solo genitore Rilevazioni dati ISTAT per il sistema Regionale dei servizi sociali Piani di Zona attivazione di interventi di presa in carico sociale attivazione di interventi di natura economica attivazione degli interventi di segretariato sociale attivazione dei servizi di trasporto sociale a favore di minori attivazione servizi per l'integrazione del minore disabile: autorizzazione all'accudienza, trasporto sociale, assistenza domiciliare, educativa domiciliare inserimento in strutture semiresidenziali e residenziali per minori pagamento rette di ricovero a favore dei minori e delle loro mamme Interventi a favore della genitorialità Attivazione servizio di educativa domiciliare minori Attivazioni interventi di spazio neutro (incontri protetti) Attivazioni interventi del servizio affidamento familiare Erogazione contributi per l'affido familiare Interventi di promozione della solidarietà familiare e eterofamiliare Interventi economici regionali e statali per affrontare la povertà educativa (PE) Interventi statali e regionali a favore delle famiglie fragili (assegno prenatale, famiglie monoparentali, famiglie fragili, orfani, ecc) e della nuova povertà correlata all'emergenza COVID-19	Settore Servizi Sociali	Riconoscimento o non riconoscimento indebito del servizio – riconoscimento o non riconoscimento indebito del beneficio – riconoscimento o non riconoscimento indebito del contributo – omesso controllo dei requisiti in base al regolamento sull'autocertificazione	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute - specifica formazione in tema di anticorruzione - verifica della corrispondenza tra erogazione del servizio e regolamenti dell'Ente - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente - maggiore diffusione possibile dell'informazione sulla presenza dei benefit alla popolazione – applicazione obblighi trasparenza nella pubblicazione dei criteri di assegnazione	in caso di situazioni eccezionalmente gravi che comportano il superamento del limite fissato dai regolamenti obbligatori di una dettagliata relazione tecnica da parte dell'assistente sociale con esplicitate le condizioni di assessment che portano alla necessità dell'intervento	S3.AD.310.1.M1		
	ATTORD.310.2 Gestione educativa di strada	Gestione educativa di strada - Progettazione e gestione interventi di prevenzione secondaria (aree a rischio) e terziaria (giovani devianti)	Settore Servizi Sociali	nessun rischio specifico																								
	ATTORD.311.1 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione	1.Accertamento entrate compartecipazione alla spesa rette ricovero, servizio trasporto, pasti e SAD 2._x0001_ contributi a sostegno della domiciliarità 3. Attivazione contributo regionale per assistenza domiciliare 4.Erogazione servizi di sostegno alla domiciliarità realizzati in collaborazione con le Associazioni di volontariato anziani 5.attivazione iniziative presso centro Anziani 6.Inserimento anziani in attività sociali 7.attivazione di interventi di presa in carico sociale 8.attivazione di interventi di natura economica 9.attivazione degli interventi di segretariato sociale 10.attivazione dei servizi di trasporto sociale a favore di anziani 11.attivazione dei servizi pasti a domicilio a favore di anziani 12.attivazione dei servizi al domicilio di assistenza domiciliare e assistenza domiciliare integrata 13.Inserimento in strutture residenziali per anziani di tipo socioassistenziale e socio sanitario 14.inserimento in centri diurni per anziani 15.integrazione rette di ricovero anziani 16. Attività di counseling presso il centro anziani Gestione Centro Sollievo Regionale Gestione servizio Café Memorial	Settore Servizi Sociali	Riconoscimento o non riconoscimento indebito del servizio – riconoscimento o non riconoscimento indebito del beneficio – riconoscimento o non riconoscimento indebito del contributo – omesso controllo dei requisiti in base al regolamento sull'autocertificazione	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute - specifica formazione in tema di anticorruzione - verifica della corrispondenza tra erogazione del servizio e regolamenti dell'Ente - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente - maggiore diffusione possibile dell'informazione sulla presenza dei benefit alla popolazione – applicazione obblighi trasparenza nella pubblicazione dei criteri di assegnazione	in caso di situazioni eccezionalmente gravi che comportano il superamento del limite fissato dai regolamenti obbligatori di una dettagliata relazione tecnica da parte dell'assistente sociale con esplicitate le condizioni di assessment che portano alla necessità dell'intervento	S3.AD.311.1.M1		

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
					ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO					
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTORD.312.1 Area adulti	L'area adulti si compone di diversi aspetti: l'aiuto e il sostegno alle persone e alle famiglie espulse dal mercato del lavoro e in grave difficoltà economica, l'aiuto e il sostegno a persone diversamente abili, l'integrazione dei cittadini stranieri, la grave emarginazione, la dipendenza. I principali interventi messi in atto sono: segretariatosociale, servizio sociale professionale, servizio di trasporto, servizio di pasti a domicilio, contrassegno per veicoli che trasportano persone non deambulanti, sussidiarietà (centro di ascolto "Attilio Scocco"- Sportello lavoro, prima opera, banco alimentare, Caritas, Cism), contributi economici (contributi economici del Comune di Spinea, contributi minimo vitale, contributi regionali), mediazione dell'abitare e housing sociale, contributi economici regionali e statali contro la marginalità e per l'inclusione sociale, progettazione e realizzazione dei servizi contro la grave marginalità per l'ATS Tra gli altri interventi: 1. Reddito di inclusione 2. istruttoria per l'assegnazione dei contributi regionali di cui alla L.R 8/86 art.3 dei contributi per abbattimento barriere architettoniche L.13/89 e L.R 16/97 esclusivamente per le abitazioni private dei contributo "veneti nel mondo" della L.R 2/2003 3. attivazione e controllo dei trasferimenti all'azienda ULSS per la gestione dei servizi sociali delegati 4. TERZO SETTORE: predisposizione convenzioni/protocolli per la sussidiarietà orizzontale - Supporto tecnico e/o elaborazione di progetti a nome di associazioni di volontariato e ONLUS - Collaborazione e finanziamento iniziative/progetti promossi dalle associazioni di volontariato operanti nel settore socio-assistenziale, enti pubblici e/o imprese - azioni di partenariato 5. Rilevazioni dati ISTAT per il sistema Regionale dei servizi sociali 6. partecipazione e promozione di reti 7. rilascio certificazioni persona svantaggiata e persona debole 8. Collaborazione con Istituzioni Pubbliche per gestione servizi ed iniziative a favore dei cittadini 9.progetti per l'ottenimento di finanziamenti da parte di altri enti pubblici 10. attivazione di interventi di presa in carico sociale 11 attivazione di interventi di natura economica 12.attivazione degli interventi di segretariato sociale 13.attivazione dei servizi di trasporto sociale a favore di adulti disabili 14. attivazione dei servizi pasti a domicilio a favore adulti disabili 15.attivazione dei servizi al domicilio di assistenza domiciliare, assistenza domiciliare integrata ed educativa 16. inserimento in strutture residenziali e/o semiresidenziali per adulti e/o famiglie di tipo socioassistenziale e sociosanitario e contributo al pagamento della retta 17.elaborazione e invio dati Regione Veneto 18. attivazione di iniziative sociali a favore della cittadinanza interventi per l'occupabilità delle persone vulnerabili (AICT e LPU) Housing sociale Graduatorie ATER (alloggi per l'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata) Co-housing e assegnazione alloggi per vulnerabili e anziani fragili interventi per i senza tetto	Settore Servizi Sociali	Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute - specifica formazione in tema di anticorruzione - verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente – in caso di situazioni eccezionalmente gravi che comportano il superamento del limite fissato dai regolamenti obbligatori di una dettagliata relazione con motivazione - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente - maggiore diffusione possibile dell'informazione sulla presenza dei benefit alla popolazione – applicazione obblighi trasparenza nella pubblicazione dei criteri di assegnazione	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute - specifica formazione in tema di anticorruzione - verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente - maggiore diffusione possibile dell'informazione sulla presenza dei benefit alla popolazione – applicazione obblighi trasparenza nella pubblicazione dei criteri di assegnazione	in caso di situazioni eccezionalmente gravi che comportano il superamento del limite fissato dai regolamenti obbligatori di una dettagliata relazione tecnica da parte dell'assistente sociale con esplicitate le condizioni di assessment che portano alla necessità dell'intervento	S3.AD.312.1.M1	
	ATTORD.312.2 - Coordinamento dell'ambito territoriale e realizzazione delle	Programmazione e gestione dei Fondi Comunitari, Statali e Regionali assegnati all'Ambito Territoriale Sociale Trasferimenti agli altri Comuni d'Ambito trasferimenti all'Azienda ULSS 3 erogazione benefit economici diretti a cittadini contratti di appalto e incarichi Interventi per i senza tetto	Settore Servizi Sociali	destinazione di risorse in difformità dei criteri di riparto – trasferimenti ad altri enti pubblici in difformità dei criteri di riparto	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	specifica formazione in tema di anticorruzione - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente – controllo dell'applicazione dei criteri di riparto		S3.AD.312.2.M1	
	ATTORD.313.1 Politiche per la casa	Erogazione contributi affitto comunali e regionali. Determinazione criteri e pubblicazione bando ATER, raccolta domande. Ampliamento del nucleo familiare .Graduatoria alloggi comunali di Via Cici. Elaborazione e invio dati Regione Veneto. Attività inerenti lo sportello dell'abitare. Cohousing. Housing sociale - Co-housing e assegnazione alloggi comunali per vulnerabili e anziani fragili	Settore Servizi Sociali	Riconoscimento indebito del servizio – riconoscimento indebito del beneficio – assegnazione indebita dell'alloggio rispetto ai criteri di settore – omessa assegnazione dell'alloggio – indebito riconoscimento dei titoli di accesso -	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	segnalazioni pervenute - specifica formazione in tema di anticorruzione - verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente - maggiore diffusione possibile dell'informazione sulla presenza dei benefit alla popolazione – applicazione obblighi trasparenza nella pubblicazione dei criteri		S3.AD.313.1.M1
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTORD.309.1 Attività amministrativa di controllo	Verifica periodica programmata di appalti, concessioni e incarichi, accreditamento asili nido presenti all'interno del territorio comunale	Settore Servizi Sociali	Rilascio o mancato rilascio dell'accreditamento in violazione della normativa e delle linee guida di settore – mancata effettuazione dei monitoraggi e controlli sugli appalti pubblici	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute - specifica formazione in tema di anticorruzione - verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente - segnalazione del conflitto di interesse da parte del Dipendente	preparazione specifica in materia di appalti	S3.AD.309.1.M1
G - Incarichi e nomine																											
H - Affari legali e contenzioso																											
I - Governo del territorio																											

*CODIFICA MISURA = PARTE COMUNE (CO) O SETTORE (S2).AREA (AA).PROCESSO (P1 per la parte comune oppure 101.1 per la parte dei settori), NUMERO MISURA (M1)

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
					ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		ALTO	BASSO	BASSO	ALTO						BASSO
	Segnalazione certificata di agibilità	Scia agibilità ai sensi art. 24 del d.P.r. 380/2001	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	assenza di imparzialità, mancata verifica requisiti, erronea interpretazione delle norme giuridiche	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione, rotazione ordinaria	motivazione atti, confronto e collegialità decisioni compilazione modelli di istruttoria standardizzati con check list	S6.AI.P13.M1	
	Infrastrutture comunicative elettroniche impianti radioelettrici d. lgs. 259/2003	Rilascio di autorizzazione di infrastrutture di comunicazione elettronica ai sensi artt. 86 e 87 del d. lgs. 259/2003.	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	assenza di imparzialità, mancata verifica requisiti, erronea interpretazione delle norme giuridiche	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	motivazione atti, confronto e collegialità decisioni compilazione modelli di istruttoria standardizzati con check list	S6.AI.P14.M1	
	Autorizzazioni paesaggistiche - D lgs. 42/2004	Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche in forma semplificata o ordinaria ai sensi art. 146 del d. lgs. 42/2004	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	ampia discrezionalità dei criteri di valutazione	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	motivazione atti, confronto e collegialità decisioni compilazione modelli di istruttoria - consultazione commissione locale paesaggistica	S6.AI.P15.M1	
	Accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi d. lgs. 42/2004	Rilascio degli accertamenti di conformità paesaggistica ai sensi art. 167 del d. lgs. 42/2004	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	mancata esecuzione delle verifiche, non corretta interpretazione delle norme e delle conseguenti misure sanzionatorie	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	motivazione atti, confronto e collegialità decisioni compilazione modelli di istruttoria	S6.AI.P16.M1	
	Sanzioni paesaggistiche ai sensi art. 167 del d. lgs. 42/2004	Determinazione delle sanzioni ai sensi art. 167 del d. lgs. 42/2004	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	mancata esecuzione delle verifiche, non corretta interpretazione delle norme e delle conseguenti misure sanzionatorie	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	motivazione atti, confronto e collegialità decisioni compilazione modelli di istruttoria	S6.AI.P17.M1	
L - Gestione dei rifiuti																												
M - Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale comunale - Piano interventi e sue varianti	Pianificazione urbanistica generale: Redazione e approvazione del Piano degli Interventi e sue varianti	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	Introduzione nel piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'amministrazione	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	trasparenza, pubblicazione atti, motivazione atti Formalizzazione indirizzi dell'amministrazione, forme di partecipazione e condivisione	S6.AI.P1.M1	
	Pianificazione attuativa - Accordi di pianificazione	Approvazione accordi di pianificazione fra soggetti pubblici e privati	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	Introduzione nell'accordo di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'amministrazione	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	trasparenza, pubblicazione atti, motivazione atti Formalizzazione indirizzi dell'amministrazione, forme di partecipazione e condivisione, pareri istruttori	S6.AI.P2.M1	
	Pianificazione attuativa - Accordi di pianificazione	Piano urbanistico attuativo	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	discrezionalità valutativa, erronea o impropria valutazione																					codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	trasparenza, pubblicazione atti, motivazione atti forme di partecipazione e condivisione, pareri istruttori	S6.AI.P2.M2	
	Pianificazione generale comunale - Piano interventi e sue varianti	Pianificazione urbanistica generale: Redazione e approvazione del Piano degli Interventi e sue varianti	settore pianificazione e tutela del territorio - servizio edilizia	Introduzione nel piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'amministrazione	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	codice comportamento, misure disciplina conflitto interessi, formazione	trasparenza, pubblicazione atti, motivazione atti Formalizzazione indirizzi dell'amministrazione, forme di partecipazione e condivisione	S6.AI.P1.M1	

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
					ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO		ALTO	BASSO	BASSO	ALTO						ALTO
A - Acquisizione e gestione del personale																												
B - Contratti Pubblici																												
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTORD.404.3 Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale.	Il Regolamento Comunale del Verde prevede ampie tutele per le alberature sia in area pubblica che in area privata, talchè l'eliminazione di tutte le alberature aventi diametro del tronco superiore a 20 cm. Deve essere preventivamente autorizzata, e tale autorizzazione viene data solo nel caso della presnza di situazioni dettagliatamente disciplinate dal medesimo regolamento.	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	Agevolare operatori privati senza valida e rappresenta	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO	ALTO	Previsione di adeguata formazione per il personale coinvolto nel processo.	Verificare i contenuti della Perizia redatta da Tecnico abilitato, circa la presenza di malattie sulla pianta o situazioni di pericolo reale che la stessa pianta possa rappresentare per cose o persone.	S4.AC.404.3.M1	
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																												
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																												
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTORD.404.4 Tutela degli agenti fisici	Verifica dello stato delle emissioni da campi elettromagnetici. Verifica dello stato delle emissioni acustiche mediante ausilio degli organi di controllo preposti ARPAV.	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	Favorire operatori economici senza valida priorità	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO	ALTO	Previsione di adeguata formazione per il personale coinvolto nel processo.	Lavorare coordinatamente con gli enti di controllo sovraordinati ARPAV, ULSS.	S4.AF.404.4.M1	
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTORD.404.7 Tutela del territorio	Monitoraggio mediante attività ispettiva svolta in via diretta sul territorio, ovvero riscontro di comunicazioni/segnalazioni/denunce pervenute al protocollo Comunale ovvero al competente comando di PP.LL. Dell'Unione dei Comuni, con il quale si lavora coordinatamente qualora le circostanze lo richiedano.	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	intempestiva azione di verifica e controllo coordinato	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO	ALTO			S4.AF.404.7.M1	
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTORD.405.1 Sicurezza	Attuazione puntuale delle previsioni di Legge sui luoghi di lavoro, identificazione di figure e ruoli previsti. Garantire la Sorveglianza sanitaria, la gestione delle emergenze (Covid-19). Riduzione al minimo dei rischi interferenziali connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.	Settore Manutenzione e Sicurezza	intempestiva attività di verifica e controllo	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO	ALTO	Investire sulla formazione del personale dell'Ufficio Ambiente mediante attività di formazione e informazione		S4.AF.405.1.M1	
G - Incarichi e nomine																												
H - Affari legali e contenzioso																												
I - Governo del territorio																												
L - Gestione dei rifiuti	ATTORD.404.5 Gestione ciclo dei rifiuti	Verificare, Valutare e condividere i Piani di azione e di ripartizione delle spese e delle tariffe previsti da parte degli Organi di bacino in attuazione delle direttive di ARERA.	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	omessa o ritardata azione sanzionatoria nei confronti	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO	ALTO	Previsione di adeguata formazione per il personale coinvolto nel processo.	Lavorare coordinatamente con la Veritas Spa ed il relativo personale addetto.	S4.AL.404.5.M1	
M - Pianificazione urbanistica																												

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*	
					ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO		ALTO	BASSO	BASSO	ALTO						ALTO
	ATTORD.801.4 Pareri su viabilità	Rilascio pareri su interventi edilizi e lottizzazioni. Pareri su attività di modifica o intervento su aree pubbliche da parte di terzi	Settore Manutenzione e Sicurezza	Emanazioni ordinanze non conformi alla regolazione vigente o finalizzate a favorire taluno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO				S8.AC.801.4.M1	
	ATTORD.801.5 Rilascio autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni agli Enti gestori di servizi ed ai privati per attività di scavo su suolo pubblico. Gestione della pratica sino a conclusione. Rilascio autorizzazioni ai trasporti eccezionali che interessano il territorio comunale.	Settore Manutenzione e Sicurezza	Carente ripristino dei luoghi a regola d'arte	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO	Formazione	Sopraluoghi puntuali nelle aree di intervento soggetto ad autorizzazione ed in caso di lavori carenti ingiunzione di ordine di servizio alla Ditta ed in caso di mancato intervento, escussione della polizza fidejussoria ovvero incameramento del deposito cauzionale.		S8.AC.801.5.M1	
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																												
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTORD.308.1 Condizione contratti per gestione strutture sportive	Gestione strutture sportive	Settore Patrimonio	Favorire operatori senza valida priorità	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO				S8.AE.308.1.M1
	ATTORD.401.1 Gestione fitti, locazioni	Stipula, modifica, revoca contratti, monitoraggio contratti in essere, gestione locazioni passive e verifica procedimenti di sfratto. (Assegnazioni di competenza del Settore Servizi Sociali)	Settore Patrimonio	Favorire operatori senza valida priorità	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO				S8.AE.401.1.M1
	ATTORD.401.3 Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	Verifica proprietà immobiliari e aggiornamento delibere di ricognizione e valorizzazione (No inventario)	Settore Patrimonio	Procedure di alienazione o di acquisizione non trasparenti, e/o con valori non aderenti ai valori di mercato.	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO				S8.AE.401.3.M1
	ATTORD.601.2 Espropri	Definizione degli atti amministrativi per l'acquisizione di immobili mediante procedure espropriative o accordi bonari, connessi alla realizzazione di lavori pubblici comunali. Attività tecnico amministrativa per avvio e definizione delle procedure espropriative, con convocazione di apposite conferenze di servizi.	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	Porre in essere ipotesi progettuali strumentali a favorire soluzioni non trasparenti Acquisto a valori non congrui	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	Previsione di adeguata formazione per il personale coinvolto nel processo.	Scelta di soluzioni progettuali condivise con tracciati verificati anche dagli Enti gestori dei sottoservizi. Massima Trasparenza per garantire Comparsa al procedimento espropriativo da parte dei proprietari interessati.	

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO CON AGGIORNAMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO (alto, medio, basso)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CODIFICA MISURA*
					ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO		ALTO	BASSO	BASSO	ALTO					
	ATTORD.601.4 Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche	Progettazione, Direzione Lavori ed attività di RUP per costruzione o ristrutturazione di opere di pubbliche, immobili (scuole, impianti sportivi, strutture socio-ricreative, ecc.) e_x0001_d infrastrutture. Con conseguente espletamento degli Atti connessi. Avvio procedure previste dal codice degli appalti (bandi per liste lavori in economia, p_x0001_rocedure di affidamento semplificate, bandi per creazione elenco professionisti ecc...)	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	Favorire operatori senza valida priorità	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Previsione di adeguata formazione per il personale coinvolto nel processo.	Adozione procedure pubbliche aventi massima pubblicità e trasparenza. Adozione di ricerche di mercato pubblicizzate sui siti istituzionali On Line per favorire la massima partecipazione con redazione di appropriati avvisi e bandi pubblici.	S8.AE.601.4.M1
	ATTORD.601.6 Gestione contributi statali, regionali ecc.	Monitoraggio possibilità di ottenimento contributi, richiesta e monitoraggio degli stessi	Settore Lavori Pubblici, Progettazione e Ambiente	Richiesta contributi senza un valido interesse con la sola finalità emulativa del suo ottenimento	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Condivisione con l'Amministrazione Comunale dei bandi e dei progetti da sottoporre ai stanzi di finanziamento. Attenta analisi istruttoria ed idonea informazione della Giunta Comunale.		S8.AE.601.6.M1
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTORD.603.7 Gestione automezzi	Gestione del parco automezzi comunali	Settore Manutenzione e Sicurezza	utilizzo improprio dei mezzi in dotazione	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Formazione	Verifica delle eventuali note viaggio presenti sui veicoli in dotazione, in caso di comportamenti impropri o infrazione; emanazione di richiami o procedimenti disciplinari.	S8.AE.603.7.M1
G - Incarichi e nomine																											
H - Affari legali e contenzioso																											
I - Governo del territorio																											
L - Gestione dei rifiuti																											
M - Pianificazione urbanistica																											