

UFFICIO: Approvvigionamenti									
RESPONSABILE:									
PROCESSO NUMERO: 1 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici									
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Acquisto di materiale di cancelleria per attivita' dell'amministrazione.									
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -INPUT, OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.									
AREA DI RISCHIO: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici									
MAPPATURA PROCESSO									
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	PROGRAMMAZIONE	
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	ECONOMO	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Conflitto di interessi	Impatto: Medio Probabilità: Basso Risultato: Basso	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di Formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: in fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R.(non rilevante) Soggetto Responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.	
1_2 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_2_1 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	ECONOMO	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto: Medio Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: in fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R.(non rilevante) Soggetto Responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.	
1_3 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	1_3_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *	ECONOMO	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto: Medio Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: in fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R.(non rilevante) Soggetto Responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.	
1_4 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_4_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto: Medio Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: in fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R.(non rilevante) Soggetto Responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.	
1_5 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	1_5_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Alterazione/manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto: Medio Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: in fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R.(non rilevante) Soggetto Responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.	

UFFICIO: Controllo di gestione									
RESPONSABILE:									
PROCESSO NUMERO: 1 Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000									
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Controllo di gestione ai sensi dell'art. 197 D.Lgs. 267/2000.									
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -INPUT, OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.									
AREA DI RISCHIO: Q) Progettazione									
MAPPATURA PROCESSO									
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	PROGRAMMAZIONE	
1_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti- tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.	
1_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_2_1 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione	

		scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.			Risultato: Basso			Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_3_1 Interfocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_4 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_4_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_5 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	1_5_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_6_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_7 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_7_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_8 Fase istruttoria: proposta deliberazione	1_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_9_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_10 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	1_10_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_11 Fase decisoria: adozione determinazione	1_11_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile P.O.	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_12_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)

1_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_13_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_14 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	1_14_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_15 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_15_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_16 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	1_16_1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento	- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Partecipazioni

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 3 Invio dell'elenco delle società' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL

PROCESSO:

Invio dell'elenco delle società' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-l'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità' sono

Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
3_1 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_1_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
3_2 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	3_2_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)

3_3 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_3_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
--	---	-----------------------------	---	------------------------	---	---	---	--

UFFICIO: Patrimonio

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 1 Registrazione movimenti inventariali

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Registrazione movimenti inventariali.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità' sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_1_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Accesso privilegiato al servizio	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_2_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Accesso privilegiato al servizio	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_3_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Accesso privilegiato al servizio	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_4 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_4_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Accesso privilegiato al servizio	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO: 2 Custodia e sorveglianza immobili
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Custodia e sorveglianza immobili. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
2_1 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_1_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti	Impatto: Molto basso Probabilità: Basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_2_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti	Impatto: Molto basso Probabilità: Basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_3 Fase istruttoria: proposta determina	2_3_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti	Impatto: Molto basso Probabilità: Basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_4 Fase decisoria: adozione determinazione	2_4_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti	Impatto: Molto basso Probabilità: Basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_5 Fase decisoria: adozione determinazione	2_5_1 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti	Impatto: Molto basso Probabilità: Basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Programmazione e pianificazione
RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso e' redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il d.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo 172 del TUEL Sono inoltre allegati al bilancio di previsione i seguenti documenti e prospetti informativi o di dettaglio: a. la quantificazione del costo del personale distinto per servizio e relativi oneri riflessi; b. la quantificazione dei costi per le 'indennita' di carica e di funzione; c. il piano di ammortamento dei mutui e prestiti contratti; d. la nota informativa degli oneri derivanti dalla stipula di contratti relativi a strumenti finanziari derivati; e. ogni altro documento e prospetto informativo utile a dimostrazione del rispetto dei principi di veridicita', di coerenza e di equilibrio delle previsioni di bilancio. La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo	1_1_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di	1_2_1 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica e contabile su proposta di deliberazione	1_3_1 Rilascio parere	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_4 Fase decisoria: adozione delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di	1_4_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Giunta	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_5_1 Nota di aggiornamento DUP - Aggiornamento dell'analisi di contesto alle modifiche normative sopravvenute	Responsabili dei centri di responsabilita'	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_6_1 Consegna atti ai consiglieri	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_7 Fase istruttoria: emendamenti	1_7_1 Esame emendamenti	Sindaco e Amministratori	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_8 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati	1_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_10_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione	Responsabile pubblicazione	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

1_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1_11_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione	Responsabile pubblicazione	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_12_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Programmazione e pianificazione

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 2 Documento Unico di Programmazione - DUP

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK Documento Unico di Programmazione - DUP.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità' sono

Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_3 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del DUP	2_4_1 Analisi di contesto - ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente	Responsabili dei centri di responsabilità'	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_5 Fase istruttoria: proposta delibera di	2_5_1 Individuazione degli	Responsabili dei	- Alterare il contenuto o la elaborazione di	- Mancato rispetto del	Impatto: Basso	- Obbligo astensione in caso di	Standardizzazione del processo e	Stato di attuazione: Misure da adottare

approvazione del DUP	obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi	centri di responsabilita'	atti	cronoprogramma	Probabilità: Basso Risultato: Basso	conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	controlli a campione	Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica/contabile su proposta di deliberazione	2_6_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci, al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	2_7_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Mancato rispetto del cronoprogramma	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 1 Accertamenti tributari

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Accertamenti tributari.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_1_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Medio Probabilità: Molto basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_2_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Medio Probabilità: Molto basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_3_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Medio Probabilità: Molto basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_4_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Medio Probabilità: Molto basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_5 Fase decisoria: atto di accertamento	1_5_1 Adozione atto di	Dirigente/P.O. e	- Alterare il contenuto o la elaborazione di	- Accordi con soggetti	Impatto: Medio	- Obbligo astensione in caso di	Standardizzazione del processo e	Stato di attuazione: Misure da adottare

	accertamento	Rup/Responsabile del procedimento	atti	privati	Probabilità: Molto basso Risultato: Basso	conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	controlli a campione	Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	1_6_1 Notificazione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Medio Probabilità: Molto basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 2 Rateazione pagamento tributi accertati

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, l'Ente può concedere, a seguito di opportuna istruttoria, la rateizzazione delle somme dovute.

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
2_1 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_1_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_2 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_2_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_3 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
2_4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_4_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	#NOME?	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 3 Controllo ICI - IMU - TASI

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Controllo ICI -IMU - TASI.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità' sono

Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
3_1 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con	3_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare

compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	anche da altre amministrazioni		irregolarita'		Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	Iniziativa di formazione/informazione		Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
3_2 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_2_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
3_3 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_3_1 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
3_4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_4_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 4 Controllo Tosap

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

L'attività consiste nella verifica della regolarità della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi.

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
4_1 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
4_2 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_2_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
4_3 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_3_1 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
4_4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_4_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi
RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO: 5 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione.
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO
 -INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono
 Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.
 I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
5_1 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
5_2 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_2_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
5_3 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi
RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO: 7 Richieste accertamento con adesione
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
 L'attivita' consiste nel garantire al contribuente a cui sia stato notificato un accertamento, la possibilita' di fare istanza di accertamento con adesione chiedendo che vengano valutati ulteriori elementi non presi in considerazione in sede di accertamento, con beneficio della riduzione delle INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO
 -INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono
 Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.
 I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
7_1 Fase del contraddittorio	7_1_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
7_2 Fase del contraddittorio	7_2_1 Controllo incrociato dei dati	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
7_3 Fase del contraddittorio	7_3_1 Verifica documentale:riscontri e controlli	Dipendente addetto ufficio tributi/	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare

	sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento			Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	Iniziativa di formazione/informazione		Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
7_4 Fase del contraddittorio	7_4_1 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
7_5 Fase del contraddittorio	7_5_1 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 8 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

L'attività consiste nel garantire al contribuente che riceve la notifica di un atto impositivo tributario ritenuto errato, la possibilità di chiedere all'Ente il suo annullamento o rettifica.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIA TI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
8_1 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_2 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_2_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_3 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_3_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_4 Fase del contraddittorio	8_4_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_5 Fase del contraddittorio	8_5_1 Controllo incrociato dei dati	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_6 Fase del contraddittorio	8_6_1 Verifica	Dipendente addetto	- Alterare il contenuto o la elaborazione di	- Accordi con soggetti	Impatto: Basso	- Obbligo astensione in caso di	Standardizzazione del processo e	Stato di attuazione: Misure da adottare

	documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	atti	privati	Probabilità: Basso Risultato: Basso	conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	controlli a campione	Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_7 Fase del contraddittorio	8_7_1 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
8_8 Fase del contraddittorio	8_8_1 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Tributi

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 11 Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

L'attività consiste nel garantire, a seguito di presentazione di apposita domanda, il diritto del contribuente ad ottenere la restituzione totale o parziale di somme versate e non dovute a titolo di tributi comunali.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-'INPUT, L'OUTPUT, LE RESPONSABILITÀ, LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE, LE FASI E AZIONI, IL TERMINE DI CONCLUSIONE, I TEMPI INTERMEDI, I VINCOLI, LE RISORSE, LE INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità' sono Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIA TI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
11_1 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_1_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità' - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
11_2 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_2_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità' - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
11_3 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	11_3_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del procedimento	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità' - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
11_4 Fase istruttoria: atto di accertamento	11_4_1 Controllo incrociato dei dati	Dipendente addetto ufficio tributi/ Responsabile del	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità'	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante)

		procedimento	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità: Basso Risultato: Basso			Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
11_5 Fase istruttoria: atto di accertamento	11_5_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/Responsabile P.O.	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
11_6 Fase del contraddittorio	11_6_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Dirigente/Responsabile P.O.	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
11_7 Fase del contraddittorio	11_7_1 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/Responsabile P.O.	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Accordi con soggetti privati - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto: Basso Probabilità: Basso Risultato: Basso	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	Standardizzazione del processo e controlli a campione	Stato di attuazione: Misure da adottare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria

UFFICIO: Piano diritto allo Studio e programmazione

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 1 Piano diritto allo studio

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Piano diritto allo studio

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-'INPUT, 'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono

Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo per la gestione dello stesso	Dipendente preposto/Responsabile P.O.	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
1_2 Fase della comunicazione istituzionale	1_2_2 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dipendente preposto/Responsabile P.O.	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
3_1 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	3_1_1 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale	Responsabile del procedimento	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
3_2 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	3_2_2 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
4_1 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali	4_1_1 Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	Responsabile pubblicazione	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

UFFICIO: Piano diritto allo Studio e programmazione

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 2 Servizi scolastici

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Procedura per l'affidamento dei servizi

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO

-'INPUT, 'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono

Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.

I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Dipendente preposto/Responsabile	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante)

	procedimento/processo per la gestione dello stesso	bile P.O.			Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso			Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dipendente preposto/Responsabile P.O.	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
3_1 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_1_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	Dirigente/Responsabile P.O.	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
4_1 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_1_1 Selezione contraente mediante lo strumento i vari strumenti previsti	Dirigente/Responsabile P.O.	- N.R. (Non rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Impatto: Molto basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	- N.R. (Non Rilevante)	- N.R. (Non Rilevante)	Stato di attuazione: N.R. (non rilevante) Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Responsabile P.O.